

ПРИНЯТО

Городским координационно-методическим советом МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»

Протокол от

«10» мая 2018 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ

Председатель МКУ «Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск»

 И.А. Губина

«10» июня 2018 г.

Основание: приказ 26.06.18 № 546



Положение

о порядке проведения экспертизы авторских, адаптированных учебно-методических материалов организаций общего, дополнительного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия определения авторских и адаптированных учебно-методических материалов, а также условия, основы организации и проведения их рецензирования.

1.2. **Авторский** учебно-методический материал, разработанный индивидуально или коллективно отличается от действующих теоретическими и методологическими основаниями и (или) содержательным компонентом и (или) технологией образовательного процесса. Авторская программа - программа обучения, которая не имеет аналогов и основана на авторской концепции построения учебно-методического материала.

1.3. **Адаптированный** (индивидуально-разработанный, модифицированный) учебно-методический материал, разработанный индивидуально или коллективно, отличающийся от действующих структурой конструирования материала и использованием дополнительного содержания. Модифицированный учебно-методический материал разработан на основе примерной, но с изменениями и дополнениями, включенными в содержание дисциплины, последовательность изучения тем, количество часов, использование организационных форм обучения.

1.4. Авторские и адаптированные учебно-методические материалы, являются нормативными документами образовательной организации. Работа по ним разрешается после получения рецензии и положительного заключения соответственно областного или муниципального экспертных советов.

2. Структура и содержание учебно-методических материалов

2.1. Учебно-методические материалы должны включать: титульный лист, пояснительную записку, описание разделов, тематический план, методические рекомендации, список литературы.

2.2. Титульный лист содержит: название учебно-методического материала, фамилию, имя и отчество автора (авторов) с указанием должности и места работы, год и место разработки учебно-методического материала.

2.3. Пояснительная записка раскрывает:

– актуальность: исходя из какой объективной потребности жизни в обновлении того или иного компонента образовательного процесса вытекает необходимость в создании данного учебно-методического материала; какие проблемы и противоречия образовательного процесса может решить данный материал.

– новизну: краткий сравнительный анализ традиционных, адаптированных и авторских учебно-методических материалов или указание на их отсутствие; анализ научно-методической и научной литературы по данному направлению. Точное описание инноваций (новое содержание материала, новая компоновка знаний, новая технология), предлагаемых в разработанном учебно-методическом материале.

– методологические положения: основные теоретические идеи, положенные в основу учебно-методического материала (по мере необходимости встречающиеся категории и понятия, если их употребление вносит неоднозначный характер).

– цель и задачи: **цель** - идеальное предвосхищение результата образовательного взаимодействия; **задачи** - конкретизированные или более частные цели, в которых описывается система средств, обеспечивающих достижение поставленных целей.

2.4. Описание разделов учебно-методического продукта содержит подробное описание содержательного компонента по разделам (направлениям).

Каждый раздел содержит цель, задачи изучаемого раздела, содержание, описание результатов (знания - категории, понятия и т.д., умения, навыки, которыми должен владеть обучающийся после изучения данного раздела). Требования к освоению дисциплины формулируются в терминах «иметь представление», «владеть», «знать».

2.5. Тематический план включает перечисление тем занятий с указанием времени, отводимого на их выполнение, и планируемых результатов освоения обучающимися того материала, который был заявлен в содержании.

2.6. Методические рекомендации содержат описание приемов и средств организации учебно-воспитательного процесса, форм проведения занятий, форм промежуточного и итогового контроля.

2.7. Список литературы включает:

– список литературы, необходимой педагогу и обучающимся для её освоения;

– список литературы, использованной при составлении программы.

3. Порядок экспертизы авторских и адаптированных учебно-методических материалов

3.1. Проведение экспертизы авторских и адаптированных учебно-методических материалов предполагает выявление и внедрение их в практику.

3.2. Задачи проведения экспертизы учебно-методических материалов: оценка качества с точки зрения возможностей их использования на практике; создание банка данных авторских и адаптированных учебно-методических материалов; обеспечение условий для ознакомления с передовым педагогическим опытом широкого круга работников образования.

3.3. Порядок экспертизы авторских и адаптированных учебно-методических материалов:

- рассмотрение учебно-методических материалов на заседании методического объединения, педагогическом совете образовательной организации.

- представление учебно-методических материалов, рецензии, выписки из решения заседания методического объединения (совета), письма-заявки образовательной организации на проведение экспертизы в координационно-методический совет не позднее 10 дней до его проведения.

- для анализа представленных учебно-методических материалов используются критерии, рекомендуемые для проведения экспертизы региональной комиссией Министерства образования и науки Амурской области.

- проведение экспертизы учебно-методических материалов на основе их рецензирования осуществляется городским координационно-методическим советом.

Адаптированные учебно-методические материалы проходят экспертизу только городским координационно-методическим советом и предоставляются в 1 экземпляре на бумажном и электронном (диск) носителе.

Авторские учебно-методические материалы предоставляются в 2-х экземплярах на бумажном и электронном (диск) носителе.

Представление на экспертизу в областную региональную комиссию Министерства образования и науки Амурской области предусматривает наличие выписки из решения городского координационно-методического совета, письма-заявки, рецензий и непосредственно самих авторских учебно-методических материалов.

4. Требования к форме заявки на проведение экспертизы

4.1. Заявка оформляется на официальном бланке (с угловым штампом) образовательной организации.

4.2. Заявка подается на имя председателя КМС.

4.3. Заявка начинается с четкой формулировки вопросов, по которым должно быть принято решение КМС, затем дается краткое обоснование их постановки.

4.4. В заявке должен быть приведен полный перечень документов, представляемых для проведения экспертизы и прилагаемых к заявке.

4.5. Заявка заверяется печатью и подписью руководителя образовательной организации.

5. Содержание рецензии на учебно-методический материал

5.1. Рецензия составляется экспертом (рецензентом) на основе анализа всех компонентов учебно-методического материала.

5.2. При написании рецензии может быть использована свободная форма текста с опорой на общие критерии.

5.3. Рецензия в обязательном порядке содержит введение, основную и заключительную части.

5.4. Во введении указывается название рецензируемого учебно-методического материала, автор, цель и вид экспертизы (предварительная, первичная, повторная).

5.5. Основная часть содержит всесторонний анализ в соответствии с общими критериями оценки, учетом их вида и назначения для использования в образовательном процессе; указание на достоверность материала, соответствие концепции, целей и содержания, наличие фактических ошибок.

5.6. Заключительная часть включает аргументированные выводы, замечания и предложения по усовершенствованию учебно-методического материала.

5.7. Рецензия в обязательном порядке подписывается рецензентом с указанием должности, места работы, звания, ученой степени. Подпись рецензента расшифровывается, заверяется печатью по месту основной работы, указывается дата написания рецензии.

5.8. Рецензентом является заместитель руководителя образовательной организации по УВР (старший воспитатель); руководитель городского методического объединения по предметному направлению авторских методических разработок.

5.9. Авторские методические материалы для участия в экспертировании должны иметь две рецензии: со стороны заместителя руководителя образовательной организации по научно-методической работе и со стороны руководителя городского методического объединения по направлению деятельности.

6. Утверждение учебно-методических материалов

6.1. Утверждение авторских и адаптированных учебно-методических материалов проводится на педагогических советах образовательных организаций на основе:

– рекомендаций муниципального координационно-методического совета для адаптированных программ;

– рекомендаций областной региональной комиссии Министерства образования и науки Амурской области для авторских программ.