




**Частное профессиональное образовательное учреждение
«Сибирская региональная школа (колледж)
Анны Муратовой»
(ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»)**

ОДОБРЕНО
на заседании
педагогического совета

Протокол № 2 от 02 августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ЧПОУ «СРШ (колледж) Анны Муратовой»



«15» августа 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОМ СОВЕТЕ

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертном совете (далее — Положение) разработано в соответствии с

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Уставом образовательной организации;

– локальными нормативными актами образовательной организации

и определяет задачи, содержание, направления деятельности, а также порядок формирования и организацию работы Экспертного совета по проведению технической и содержательной экспертизы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, контрольно-оценочных средств, фондов оценочных средств (далее - КОС, ФОС) в Колледже.

1.2. Экспертный совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области профессионального образования, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Омской области, а также настоящим Положением.

1.3. Заказчиком экспертизы могут выступать директор колледжа, педагогические работники колледжа.

1.4. Реализация экспертизы предполагает формирование состава экспертов, структуры экспертных заключений, системы экспертной оценки, выдачу экспертных заключений в Колледже, обеспечивающего качественную подготовку современного специалиста.

2. Состав Экспертного совета

2.1. В состав Экспертного совета Колледжа могут входить работники Колледжа и представители работодателей, руководители и (или) ведущие специалисты профильных организаций.

2.2. В состав Экспертного совета входят: председатель Экспертного совета, заместитель председателя и члены совета.

2.3. Состав Экспертного совета утверждается приказом руководителя образовательной организации.

2.4. Экспертный совет возглавляет председатель, который:

– руководит работой экспертного совета;

– распределяет функции среди его членов;

– определяет порядок (регламент) проведения экспертизы, в случае необходимости привлекает независимых экспертов, представителей государственных и исполнительных органов власти, педагогических работников, специалистов, представителей научных, образовательных учреждений, работодателей.

2.5. Заместитель председателя Экспертного совета на время отсутствия председателя выполняет его функции.

2.6. В составе Экспертного совета может быть утверждена должность секретаря Экспертного совета. Если такая должность не предусматривается, то

функции секретаря выполняет любой член Экспертного совета, уполномоченный на выполнение таких функций председателем.

2.7. Члены Экспертного совета:

- проводят экспертизу (при необходимости привлекая сторонних специалистов, внешних экспертов) программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, КОС, ФОС;
- обязаны соблюдать утвержденный регламент проведения экспертизы, а также настоящее Положение.

3. Основные задачи Экспертного совета

3.1. Экспертный совет строит свою работу на принципах прозрачности и гласности проведения экспертизы, комплексности и научной обоснованности, системного единства нормативно - методического обеспечения, независимости привлекаемых к работе внешних экспертов и объективности экспертных оценок.

3.2. Основными задачами экспертного совета являются:

- осуществление независимой, компетентной, объективной экспертизы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, КОС, ФОС, разработанных педагогическими работниками колледжа;
- формирование требований к экспертному заключению в соответствии с требованиями ФГОС;
- подготовка аналитических и информационно - методических материалов и предложений по совершенствованию нормативной базы по вопросам организации экспертизы рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, КОС, ФОС;
- привлечение внешних экспертов, в том числе представителей работодателей к участию в экспертизе рабочих программ учебных дисциплин, профессиональных модулей, КОС, ФОС, разработанных педагогическими работниками колледжа;
- выявление примеров инновационных подходов, разработок, способствующих формированию общих и профессиональных компетенций, повышению качества подготовки специалистов, совершенствованию образовательного процесса.

4. Порядок работы Экспертного совета

4.1. Экспертный совет:

- утверждает критерии оценок при проведении экспертизы;
- утверждает формы экспертных заключений (Техническая экспертиза РП - Приложение 1);
- проводит анализ результатов экспертизы и принимает решение о рекомендации представленных материалов к использованию в учебном процессе.

4.2. По результатам экспертизы Экспертный совет выносит следующие варианты заключений:

– «одобрено Экспертным советом Колледжа к использованию в учебном процессе»;

– «не одобрено Экспертным советом Колледжа к использованию в учебном процессе».

4.3. Заседания Экспертного совета проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует более половины членов совета.

4.4. Решения Экспертного совета принимаются простым большинством голосов от числа членов совета, присутствующих на заседании.

4.5. Решения Экспертного совета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем экспертного совета.

4.6. Срок проведения экспертизы не может превышать 14 дней со дня поступления материала.

4.7. В случае, если экспертное заключение не соответствует требованиям, предъявляемым к экспертным заключениям, оно возвращается эксперту для доработки.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение принимается Педагогическим советом Колледжа и вводится в действие с даты утверждения руководителем образовательной организации.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению готовятся председателем Экспертного совета и утверждаются руководителем образовательной организации.

Техническая экспертиза программы учебной дисциплины

 наименование программы учебной дисциплины, код и наименование ФГОС НПО / СПО

представленной

указывается организация-разработчик

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и оглавления			
1.	Наименование программы учебной дисциплины на титульном листе совпадает с наименованием дисциплины по ФГОС		
2.	Нумерация страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы.		
Экспертиза раздела 1 «Паспорт примерной программы профессионального модуля»			
3.	Раздел 1 «Паспорт примерной программы учебной дисциплины» представлен.		
4.	Наименование программы дисциплины в паспорте совпадает с наименованием на титульном листе		
5.	Пункт 1.1. «Область применения программы» содержит информацию о возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке.		
6.	Пункт 1.2. «Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы» указывает на принадлежность дисциплины к учебному циклу.		
7.	Пункт 1.3. «Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины» содержит требования к умениям и знаниям в соответствии с ФГОС по специальности / профессии.		
8.	Пункт 1.4. «Рекомендуемое количество часов на освоение программы дисциплины» устанавливает распределение общего объема времени на обязательную аудиторную учебную нагрузку обучающегося, самостоятельную работу обучающегося, учебную и производственную практику.		
Экспертиза раздела 2 «Структура и примерное содержание профессионального модуля»			
9.	Раздел 2. «Структура и примерное содержание учебной дисциплины» представлен.		
10.	Таблица 2.1. «Объем учебной дисциплины и виды учебной работы» содержит почасовое распределение видов учебных работ в соответствии с формой, представленной в утвержденном макете.		
11.	Таблица 2.2. «Примерный тематический план и содержание учебной дисциплины» содержит перечень разделов учебной дисциплины с распределением по темам в соответствии с формой, представленной в утвержденном макете.		
12.	Обозначения характеристик уровня освоения учебного материала соответствуют требованиям утвержденного макета.		

№	Наименование экспертного показателя	Экспертная оценка	
		да	нет
Экспертиза оформления титульного листа и оглавления			
13.	Объем максимальной учебной нагрузки обучающегося в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
14.	Объем обязательной аудиторной нагрузки в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
15.	Объем времени, отведенного на самостоятельную работу обучающихся, в паспорте программы, таблицах 2.1 и 2.2 совпадает		
Экспертиза раздела 3 «Условия реализации программы дисциплины»			
16.	Раздел 3 «Условия реализации программы дисциплины» представлен.		
17.	Пункт 3.1. «Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» содержит перечень учебных помещений и средств обучения, необходимых для реализации программы дисциплины.		
18.	Пункт 3.2. «Информационное обеспечение обучения» содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы, составленный в соответствии с ГОСТ 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».		
19.	Список литературы содержит информацию о печатных и электронных изданиях основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех циклов, изданной за последние 5 лет.		
Экспертиза раздела 4 «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины»			
20.	Раздел 4. «Контроль и оценка результатов освоения дисциплины» представлен		
21.	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения конкретизированы по знаниям и умениям.		
22.	Наименования знаний и умений совпадают с ФГОС.		
Экспертиза оформления программы в целом			
23.	Текст программы отформатирован в соответствии с утвержденным макетом.		
24.	Форматирование таблиц и текста не затрудняет чтение и понимание содержания программы.		
ИТОГОВОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ			
Программа дисциплины может быть направлена на содержательную экспертизу			

«___» _____ 20____ г.

Зам. директора по УМР _____