Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
МФКМіД ВНЗ «КАПМ»
Протокол № 2 від 30.08.23 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про експертну раду
Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

2023

Структурний підрозділ «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
МФКМіД ВНЗ «КАПМ»
Протокол № 2 від 30.08.23 р.

ПОЛОЖЕННЯ
про експертну раду
Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну»
ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв»

2023

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення регулює питання, пов'язані з утворенням та організацією роботи експертної ради Структурного підрозділу «Міжнародний фаховий коледж моди і дизайну» ВНЗ «Київська Академія прикладних мистецтв» (Далі – МФКМіД).

1.2. Експертна рада є робочим органом МФКМіД.

1.3. Метою діяльності експертної ради є здійснення експертизи навчально-методичного забезпечення освітнього процесу.

1.4. Основними завданнями експертної ради є:

- перевірка дипломних та курсових проєктів (робіт), рефератів здобувачів освіти на дотримання вимог академічної доброчесності;
- здійснення експертизи освітньо-професійних програм, навчальних планів щодо відповідності вимогам, встановленим у коледжі;
- здійснення експертизи навчальних підручників, посібників, рекомендацій, вказівок, робочих зошитів та іншої, підготовленої педагогічними працівниками, документації щодо відповідності встановленим у коледжі вимогам;
- вибірковий аналіз освітнього контенту, розміщеного педагогічними працівниками у віртуальному корпоративному середовищі.

ІІ. ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ СКЛАДУ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

2.1. До складу експертної ради входять:

- методисти
- завідувач навчально-методичного кабінету
- адміністратор антиплагіатної системи
- технічні працівники.

2.2. До складу експертної ради можуть також входити інші посадові особи. Чисельний склад експертної ради – 5-6 осіб.

2.3. Пропозиції щодо формування персонального складу експертної ради вносяться заступником директора з навчальної роботи та/або директором коледжу.

2.4. Участь в роботі експертної ради здійснюється на безоплатній основі.

2.5. Склад експертної ради затверджується наказом директора коледжу.

2.6. Термін функціонування експертної ради – один навчальний рік.

2.7. Член експертної ради вибуває з її складу відповідно до пропозиції заступника директора з навчальної роботи / директора коледжу, або іншому, встановленому законодавством випадку.

ІІІ. СКЛАД ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

3.1. Наказом директора коледжу призначаються голова, заступник голови та секретар експертної ради терміном на один навчальний рік.

3.2. Голова експертної ради:

- організовує діяльність експертної ради відповідно до плану, який затверджується на першому у навчальному році засіданні;
- скликає планові та позапланові засідання експертної ради, організовує їх

підготовку;
- головує на засіданнях експертної ради, стежить за дотриманням регламенту;
- підписує документи експертної ради, в т.ч. висновки проведеної експертизи;
- входить до складу Ради із забезпечення якості освіти та методичної ради коледжу, представляє експертну раду на представницьких зібраннях, інформує колектив коледжу про діяльність експертної ради.

3.3. Заступник голови експертної ради виконує функції голови за його відсутності чи неможливості виконання ним своїх обов'язків.

3.4. До функцій секретаря експертної ради входить:
- інформування членів експертної ради про місце і час засідань;
- оформлення протоколів засідань експертної ради;
- підготовка матеріалів, проектів рішень експертної ради;
- інформаційне забезпечення діяльності експертної ради, ознайомлення її членів з відповідними матеріалами, документами тощо;
- ведення та збереження документації експертної ради;
- виконання інших обов'язків та повноважень, делегованих головою експертної ради.

3.5. Адміністратор антиплагіатної системи здійснює перевірку дипломних та курсових проєктів (робіт), рефератів здобувачів освіти на дотримання вимог академічної доброчесності.

3.6. Члени експертної ради:

- здійснюють експертизу освітньо-професійних програм, навчальних планів щодо відповідності встановленим у коледжі вимогам;
- проводять експертизу навчальних підручників, посібників, рекомендацій, вказівок, робочих зошитів та іншої, підготовленої педагогічними працівниками, документації щодо відповідності встановленим у коледжі вимогам;
- вибірково аналізують освітній контент, розміщений педагогічними працівниками у віртуальному корпоративному середовищі.

IV. ЗАСІДАННЯ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

4.1. Основною формою роботи експертної ради є засідання, які проводяться не рідше одного разу на місяць.

4.2. Позачергові засідання експертної ради проводяться з ініціативи голови ради за необхідності.

4.2. Час та місце засідання визначає голова експертної ради або його заступник.

4.3. Секретар експертної ради зобов'язаний повідомити всіх членів ради про засідання не пізніше ніж за 3 робочих дні до його проведення. Допускається за виняткових обставин повідомлення про засідання в більш стислі строки.

4.4. За дорученням голови експертної ради перевірка дипломних та курсових проєктів (робіт), рефератів здобувачів освіти на дотримання вимог академічної доброчесності, експертиза освітньо-професійних програм, навчальних планів, навчальних підручників, посібників, рекомендацій, вказівок, робочих зошитів та

іншої, підготовленої педагогічними працівниками, документації, аналіз освітнього контенту, розміщеного педагогічними працівниками у віртуальному корпоративному середовищі щодо відповідності встановленим у коледжі вимогам здійснюється членами експертної ради в робочому порядку.

4.5. Результати проведених експертиз та перевірок заносяться до протоколу, готуються висновки та затверджуються на засіданні експертної ради.

4.6. Умотивовані висновки надаються здобувачам освіти, педагогічним працівникам, завідувачам відділень, надсилаються на розгляд Ради із забезпечення якості освіти та / або методичної ради коледжу.

4.7. Рішення експертної ради приймаються більшістю голосів членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, вирішальним є голос головуючого на засіданні експертної ради.

4.8. Засідання експертної ради базується на принципах:

- взаємної поваги;
- дотримання порядку та регламенту;
- врахування думки меншості.

4.9. Експертна рада може запрошувати на своє засідання осіб, які не є її членами, та надавати їм слово.

4.10. Засідання оформлюється протоколом, який підписується головуючим та секретарем.

4.11. Рішення експертної ради підписується головуючим на її засіданні.

4.12. Голова експертної ради щорічно готує звіт про свою діяльність протягом року, за результатами якого визначає пріоритети діяльності на наступний період. Звіт може розглядатися на засіданні педагогічної ради коледжу.

V. ІНШІ ПОВНОВАЖЕННЯ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

5.1. Відповідно до поставленої мети та покладених на неї завдань, експертна рада має право звертатись з поданнями до адміністрації коледжу.

5.2. Адміністрація коледжу може враховувати у подальшій роботі рекомендації та пропозиції, висловлені у поданні експертної ради. У разі неможливості виконання рекомендацій та пропозицій, висловлених у поданні експертної ради, адміністрація може надавати експертній раді відповідне обґрунтування в письмовій формі.

VI. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЕКСПЕРТНОЇ РАДИ

6.1. Організаційно-технічне забезпечення роботи експертної ради здійснює коледж.

6.2. Діяльність експертної ради відбувається прозоро з інформуванням всіх зацікавлених сторін.

6.3. Діяльність експертної ради висвітлюється в засобах масової інформації та на вебсайті коледжу.

6.4. Положення про експертну раду та зміни до нього приймаються рішенням педагогічної ради коледжу.