

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе дизайна образовательных программ и экспертиз
Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга –
центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих»

1. Общие положения

1.1. Отдел дизайна образовательных программ и экспертиз (далее - отдел) является структурным подразделением Санкт-Петербургского государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Корпоративный университет Администрации Санкт-Петербурга - центр развития компетенций государственных и муниципальных служащих» (далее - учреждение).

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, регулирующими деятельность учреждения, Уставом учреждения, правовыми актами исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уставом учреждения, приказами учреждения и настоящим положением.

1.3. Отдел подчинен непосредственно директору учреждения.

1.4. Отдел возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности директором учреждения.

1.5. В период временного отсутствия начальника отдела его замещает лицо, назначаемое приказом по учреждению.

2. Задачи отдела

2.1. Организация учебно-методического и организационно-методического сопровождения профессионального развития, в том числе дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, замещающих должности государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга, а также иных категорий лиц, в отношении которых учреждение осуществляет образовательную деятельность.

2.2. Организация учебно-методической и организационно-методической работы по сопровождению развития компетенций резерва управленческих кадров в Санкт-Петербурге из числа служащих государственных и территориальных органов власти.

2.3. Разработка дизайна дополнительных профессиональных образовательных программ для обучения государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга.

2.4. Согласование дизайна дополнительных профессиональных образовательных программ с заказчиком.

2.5. Реализация внутренней экспертизы разработанных в учреждении дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.6. Разработка ежегодного перечня дополнительных профессиональных образовательных программ для обучения государственных гражданских служащих Санкт-Петербурга.

2.7. Взаимодействие с экспертами, преподавателями и специалистами с целью актуализации содержания реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ.

2.8. Обеспечение оценки степени удовлетворенности качеством обучения в учреждении.

2.9. Разработка новых методик и технологий реализации дополнительных профессиональных образовательных программ образовательных мероприятий.

2.10. Обеспечение информационно-библиографической поддержки образовательных программ.

2.11. Координирование процессов сбора учебно-методических материалов, образовательных программ, хранения архивных материалов.

2.12. Обеспечение подготовки аналитических, информационных и иных материалов по сопровождению образовательного процесса.

3. Полномочия отдела

3.1. Осуществлять разработку учебно-методических материалов в рамках реализации образовательных мероприятий с целью развития профессиональных компетенций резерва управленческих кадров, молодежного кадрового резерва, а также разработку программ профессионального развития в рамках обучения государственных гражданских служащих и иных категорий лиц, в отношении которых учреждение проводит образовательную деятельность.

3.2. Обеспечивать разработку и формирование фонда оценочных средств по реализуемым образовательным программам, их интеграцию в образовательный процесс в целях обеспечения контроля качества образования при освоении образовательных программ.

3.3. Обеспечивать разработку и проектирование общего замысла и учебной архитектуры образовательных программ, подбирать средства и способы его реализации с учетом научных положений при проектировании образовательной деятельности.

3.4. Обеспечивать разработку учебных материалов, направленных на оптимальные способы достижения результатов.

3.5. Обеспечивать разработку контрольно-измерительных материалов под разные виды образовательных результатов с целью повышения эффективности образовательного процесса.

3.6. Осуществлять взаимодействие с потенциальными заказчиками по согласованию дизайна дополнительных профессиональных образовательных программ.

3.7. Осуществлять организацию и проведение внутренней экспертизы реализуемых дополнительных профессиональных образовательных программ с целью установления их соответствия действующим нормативно-правовым документам, требованиям к структуре, содержанию и оформлению, а также приоритетным задачам и направлениям профессионального развития в рамках обучения государственных гражданских служащих.

3.8. Обеспечивать взаимодействие с экспертно-преподавательским составом, а также анализировать качество проведения образовательных программ для формирования рекомендаций по выбору экспертов и преподавателей.

3.9. Осуществлять методическую поддержку преподавателей по программам повышения квалификации и иным образовательным программам.

3.10. Осуществлять взаимодействие с образовательными организациями по вопросам дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих, разрабатывать новые дополнительные профессиональные образовательные программы для государственных гражданских служащих, а также иных категорий слушателей, в отношении которых осуществляется образовательная деятельность.

3.11. Обеспечивать разработку и согласование перечня дополнительных профессиональных образовательных программ по обучению государственных гражданских служащих на предстоящий календарный год.

3.12. Поддерживать в актуальном состоянии сводный реестр образовательных программ и программ мероприятий профессионального развития.

3.13. Проводить аналитическую оценку результатов реализации образовательных программ с целью обновления их содержания и совершенствования текущего состояния образовательного процесса.

3.14. Участвовать в развитии, актуализации и формировании контента Базы знаний учреждения.

3.15. Осуществлять регистрацию электронных учебных курсов, разработанных в учреждении, в регистрационных центрах Российской Федерации.

4. Структура отдела и управление отделом

4.1. Структура и штатная численность отдела устанавливаются приказом по Учреждению.

4.2. Начальник отдела:

4.2.1. Осуществляет общее руководство отделом;

4.2.2. Осуществляет планирование деятельности отдела и осуществляет контроль за выполнением планов деятельности отдела его работниками;

4.2.3. Распределяет функциональные обязанности и дает поручения специалистам отдела в соответствии с целями, задачами и основными направлениями текущей деятельности отдела и учреждения;

4.2.4. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него руководством учреждения и предусмотренные настоящим положением.