

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 03.12.2024 16:40:59
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

Приложение к приказу
от «04» 07 2024 № ПР-1000

Положение об отделе оценки компетенций центра образовательных практик и инновационных проектов федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения»

Московская область
г. Мытищи
2024

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе оценки компетенций центра образовательных практик и инновационных проектов (далее - Положение) регулирует вопросы организации деятельности отдела оценки компетенций центра образовательных практик и инновационных проектов (далее - Отдел).

1.2. Отдел является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет просвещения» (далее – Университет) и входит в состав центра образовательных практик и инновационных проектов.

1.3. В своей деятельности Отдел руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами по вопросам реализуемого направления деятельности, Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. Руководство Отделом осуществляет начальник, назначаемый на должность приказом по представлению директора центра образовательных практик и инновационных проектов согласованному с курирующим проректором в установленном порядке.

1.5. Отдел находится в непосредственном подчинении директора центра образовательных практик и инновационных проектов.

1.6. Структура и штатное расписание Отдела утверждаются ректором по представлению директора центра образовательных практик и инновационных проектов согласованному с курирующим проректором в установленном порядке.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность начальника и других работников Отдела регламентируются соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.8. Создание, реорганизация или ликвидация Отдела производятся на основании приказа Университета в установленном порядке.

2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Цели Отдела:

- планирование, организация, управление, учет и контроль диагностики универсальных компетенций;
- сопровождение образовательной, воспитательной, развивающей деятельности способствующей развитию и оценки универсальных компетенций;
- повышение компетентности профессорско-преподавательского состава в сфере развития универсальных компетенций путем предоставления информационных, образовательных услуг по развитию универсальных компетенций;
- способствовать подготовке на базе организаций высшего образования максимально адаптированных к задачам современного рынка труда в частности владения универсальными компетенциями,

с последующим включением информации о результатах оценки и развития компетенций в паспорт универсальных компетенций (далее – Паспорт компетенций).

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- создание базового профиля универсальных компетенций обучающихся Университета, максимально адаптированного к потребностям современного рынка труда и сформированного совместно с образовательными организациями и работодателями;
- разработка и внедрение современных методик и инструментов развития универсальных компетенций, максимально адаптированных к потребностям современного рынка труда;
- отбор, разработка и содействие внедрению образовательных программ и технологий развития универсальных компетенций;
- формирование и содействие развитию механизмов наставничества, стажировок, практик и иных форм развития универсальных компетенций, включая возможности на базе сотрудничества с партнерами-работодателями федерального и регионального уровня;
- повышения эффективности подбора трудоустройства молодых специалистов;
- предоставление индивидуальных отчетов о результатах диагностики обучающимся Университета, формирование индивидуальных траекторий с целью последующего развития универсальных компетенций;
- содействие развитию социальных лифтов и индивидуальных траекторий развития по результатам диагностики у обучающихся Университета.

3. Направления деятельности Отдела

В соответствии с поставленными целями и задачами основными направлениями деятельности Отдела являются:

3.1. Организация и проведение диагностики универсальных компетенций;

3.2. Разработка основной стратегии, плана и дорожных карт развития универсальных компетенций;

3.3. Разработка и внедрение современных методик развития и формирования личностного потенциала, способствующего развитию универсальных компетенций;

3.4. Подготовка аналитических материалов на основе результатов диагностики универсальных компетенций, оформление паспортов универсальных компетенций за подписью начальника отдела и печатью «для документов»;

3.5. Организация работы с обучающимися по развитию профессионального мастерства как важнейшего условия реализации индивидуальных возможностей личности;

3.6. Успешное развитие межинституционального сообщества как потенциала способствующего наращиванию интеллектуальных ресурсов региона;

3.7. Формирование партнерских отношений с представителями работодателей с целью качественного изменения уровня подготовки будущих профессионалов, развивающих статус локальных территорий;

3.8. Организация образовательных программ, вебинаров, мастер-классов, деловых игр, тренингов, направленных на формирование компетенций, востребованных на рынке труда, для обучающихся Университета;

3.9. Формирование системы информирования о работе Отдела в открытых источниках информации;

3.10. Взаимодействие между центрами компетенций вузов, подведомственных Министерству просвещения Российской Федерации.

4. Права Отдела

Для решения поставленных задач Отдел имеет право:

4.1. Запрашивать у структурных подразделений Университета материалы и документы, необходимые для осуществления деятельности Отдела.

4.2. Требовать в установленном порядке от структурных подразделений своевременного и качественного предоставления информации и материалов (сведений, отчетов и т.п.) для составления документации и отчетности по направлениям деятельности Отдела.

4.3. Принимать участие в совещаниях, участвовать при обсуждении вопросов, находящихся в сфере компетенции Отдела.

4.4. Повышать профессиональную квалификацию работников Отдела

4.5. Вносить руководству Университета предложения по улучшению и совершенствованию организации работ, относящихся к компетенции Отдела.

4.6. На материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности, в т.ч. служебным помещением, электронно-вычислительной и оргтехникой, канцтоварами.

5. Ответственность Отдела

5.1. Вся полнота ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач и функций несет начальник Отдела.

5.2. Степень ответственности других работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

5.3. Работники Отдела несут персональную ответственность за правильность оформляемых и визируемых ими документов, их соответствие законодательству Российской Федерации.

6. Взаимодействие со структурными подразделениями Университета

6.1. В процессе деятельности Отдел осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, касающимся деятельности Отдела.