

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Ректора
Горного университета
от 17.02.2023 №211 адм

Решением Ученого Совета
Горного университета
от 17.02.2023 (Протокол № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

**федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский горный университет»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным методологическим документом, содержащим требования к комплексу задач кафедры, определяет функции деятельности кафедры, механизмы участия и функционирования.

1.2. **Кафедра педагогических компетенций** (далее - Кафедра) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский горный университет» (далее - Университет) и создана по решению Ученого Совета Университета в соответствии с Уставом Университета.

1.3. Законодательная база:

В своей деятельности Кафедра руководствуется Уставом Горного университета, локальными и нормативными актами, регламентирующими деятельность Университета.

1.4. **Цель Кафедры** – реализация процесса подготовки в области педагогических компетенций обучающихся, научно-педагогических кадров через аспирантуру, повышение уровня профессиональной компетенции профессорско-преподавательского состава Университета в области педагогики, разработка методического обеспечения в соответствии с современными требованиями и задачами высшей школы.

1.5. Кафедра является структурным подразделением, находящемся в прямом подчинении Ректора, в оперативном:

- Первого проректора - по всем направлениям повышения педагогических компетенций, переподготовки, по выполнению контроллинга за соответствием профессорско-преподавательского состава требованиям, предъявляемым к педагогическим компетенциям.
- Проректора по образовательной деятельности – по организационно-

правовой деятельности кафедры как образовательного подразделения.

- Проректора по подготовке научных кадров - по деятельности, связанной с подготовкой научно-педагогических кадров: **научная компетенция** – общеобразовательный теоретический раздел начальной научной компетенции; **педагогическая компетенция** – теоретические знания, навыки и опыт.

1.6. Руководство Кафедрой осуществляет заведующий кафедрой, избираемый на должность в соответствии с Положением, утверждаемым Ученым Советом Университета, имеющий ученое звание профессора или доцента и ученую степень доктора или кандидата наук.

1.7. Контроллинг за осуществлением деятельности Кафедры осуществляет Первый проректор.

1.8. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой. На каждом заседании кафедры ведется протокол, который подписывается заведующим кафедрой и секретарем заседания кафедры. Протоколы хранятся на кафедре не более 3-х лет, далее передаются на хранение в архив Горного университета.

2. КОМПЛЕКС ЗАДАЧ КАФЕДРЫ

2.1. Подготовка высококвалифицированных научно-педагогических кадров в области педагогических компетенций, включая базовые теоретические знания, практику и опыт в части реализации программ повышения уровня компетенций для профессорско-преподавательского состава университета.

2.2. Разработка концептуальных и теоретических основ системы подготовки обучающихся, научно-педагогических кадров через аспирантуру в области педагогики и повышения педагогической компетентности профессорско-преподавательского состава университета.

2.3. Ознакомление обучающихся и аспирантов с теоретическими основами обучения и воспитания, повышение уровня их педагогической компетентности, формирование целостного представления о личностных особенностях человека как факторе успешности овладения и осуществления им учебной и профессиональной деятельности.

2.4. Методическое обеспечение процесса обучения теоретическим основам педагогики, а также нормативно-правовым условиям организации учебного процесса в Университете.

2.5. Разработка методических рекомендаций для аспирантов по изучению и освоению опыта преподавания наставников и других авторитетных преподавателей, а также по самообразованию в области педагогики и адаптации к будущей педагогической деятельности.

2.6. Разработка методических рекомендаций для преподавателей по содержанию и реализации программы наставничества, предусмотренной учебными планами обучения аспирантов - будущих педагогов.

2.7. Привлечение высококвалифицированных авторитетных специалистов-педагогов к участию в образовательном процессе, а также в мероприятиях по повышению педагогического мастерства преподавателей Университета.

2.8. Организация и проведение итоговой аттестации выпускников аспирантуры по педагогическим компетенциям в соответствии с пороговыми требованиями к обладателям статуса «Преподаватель-исследователь».

2.9. Планирование и реализация мероприятий (лекции, семинары, тренинги, мастер-классы, круглые столы и другие), направленных на развитие у преподавателей Университета профессионализма и личностных качеств педагога высшей школы.

2.10. Планирование, разработка и реализация программ повышения квалификации преподавателей Университета в области педагогики высшей школы.

2.11. Информационное и документационное обеспечение работы Кафедры

2.12. Подготовка отчетных и статистических данных, сведений о работе Кафедры.

3. ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

3.1. Экспертная оценка и совершенствование содержания учебных программ по дисциплинам (модулям) педагогической компетенции.

3.2. Проведение мониторинга и комплекса диагностических мероприятий по качеству проведения учебных занятий с выработкой рекомендаций по совершенствованию учебного процесса.

3.3. Осуществление мероприятий по оценке реализации на кафедрах программы наставничества для обучающихся и оказание методической помощи преподавателям-наставникам в реализации этой программы.

3.4. Организация итоговой аттестации обучающихся и преподавателей на владение педагогическими компетенциями и соответствие личностных качеств требованиям, предъявляемым к выпускникам университета.

3.5. Разработка учебно-методической документации в соответствии с задачами Кафедры.

3.6. Планирование и реализация учебно-научной работы Кафедры.

3.7. Проведение предусмотренных учебным планом учебных занятий и реализация всех форм самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных программами дисциплин.

3.8. Внедрение новых форм и методов обучения.

3.9. Периодическое обновление содержания учебных дисциплин и внесение предложений по улучшению структуры учебных планов специальностей и направлений подготовки в соответствии с изменяющимися требованиями рынка труда и работодателей.

3.10. Проведение актуализации всех видов занятий и заданий для самостоятельной работы обучающихся как эффективных форм закрепления

знаний, привития навыков и умений, развития творческих способностей обучающихся.

3.11. Организация подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в области педагогических компетенций

3.12. Развитие сотрудничества с научно-исследовательскими учреждениями и организациями, позволяющее обучающимся приобретать профессиональные навыки и овладевать передовыми методами организации труда и управления.

3.13. Ведение исследований в области педагогики на современном уровне.

3.14. Разработка новых научных направлений в области педагогики.

3.15. Внедрение в учебный процесс инновационных технологий, позволяющих формировать у обучающихся педагогические компетенции, удовлетворяющие работодателей.

3.16. Осуществление:

- комплексного методического обеспечения читаемых на кафедре учебных дисциплин.
- подготовки учебников и учебных пособий;
- разработки учебно-методических материалов по проведению всех видов занятий;
- разработки наиболее целесообразных форм и методов обучения, включающих рациональное сочетание методических приемов;
- научно-методической работы по актуальным вопросам образования;
- распространения опыта лучших преподавателей;

3.17. Создание условий для формирования у обучающихся профессиональной этики, соответствующих компетенций, общей и технической культуры, понимания роли и места в современном обществе.

4. СТРУКТУРА КАФЕДРЫ

4.1. Структура кафедры и ее штатное расписание утверждаются приказом Ректора Горного университета.

4.2. Штатное расписание профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедры формируется на каждый учебный год в соответствии с методикой расчета штатов ППС.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

В процессе осуществления своих функций кафедра взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета:

5.1. С учебными структурными подразделениями Университета по вопросам:

- исполнения приказов, распоряжений и поручений ректора, проректоров;
- согласования учебных программ, необходимых для обеспечения учебного процесса;

- организации конференций, семинаров, конкурсов, круглых столов по проблемам обеспечения качества учебного процесса.

5.2. С управлением по работе с персоналом - по вопросам подбора, расстановки, повышения квалификации и переподготовки кадров.

Получает: формы документов для заполнения. Представляет: материалы на оформление сотрудников кафедры.

5.3. С управлением по цифровому обеспечению деятельности университета - по вопросам обеспечения средствами организационной техники, расходными материалами, информационно-коммуникационного обслуживания.

6. СИСТЕМА ФИНАНСИРОВАНИЯ

6.1. Оплата затрат, связанных с деятельностью Кафедры производится за счет бюджетных и собственных средств Университета.

6.2. Фонд заработной платы планируется из средств Университета и используется строго в соответствии с Положением об оплате труда работников Университета.

6.3. Фонд заработной платы включает в себя стимулирующие выплаты из единого фонда оплаты труда Университета, выделяемые при условии выполнения Кафедрой работ.

6.4. Заработанные средства в рамках договоров используются на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда.

7. ПЕРСОНАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

Заведующий Кафедрой несет персональную ответственность

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.2. За неэффективное планирование и руководство кафедрой.

7.3. За слабый контроль деятельности работников кафедры, состояние трудовой дисциплины.

7.4. За невыполнение функций по подбору кадров в соответствии с целями и задачами Университета.

7.5. За нарушение сроков и требований к оформлению приема, перевода и увольнения работников в соответствии с трудовым законодательством РФ, положениями, приказами и распоряжениями.

7.6. За несоблюдение сроков предоставления отчетной документации и недостоверность содержащейся в ней информации.

7.7. За несоблюдение требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности.

7.8. За неправильное материальное стимулирование труда сотрудников

7.9. За несоблюдение правил оформления, подготовки и сдачи в архив протоколов заседаний кафедры, курсовых работ и проектов и т.п.

7.10. За неоказание консультации работникам кафедры и обучающимся по вопросам, касающимся сферы деятельности кафедры, несвоевременное рассмотрение соответствующих заявлений и запросов.

7.11. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

7.12. За совершение виновных действий, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны руководства Университета и противоречат законодательству РФ.

7.13. За неисполнение сотрудниками кафедры решений Ученого Совета, приказов и распоряжений ректора Университета.

7.14. За невыполнение разовых служебных поручений вышестоящего руководства, не противоречащих законодательству РФ.

7.15. За ненадлежащее соблюдение корпоративных требований по ношению форменной одежды.

За невыполнение своих должностных обязанностей заведующий кафедрой может быть привлечен к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. РЕГЛАМЕНТНЫЕ СРОКИ

8.1. Обновление учебно-методической документации, связанной с деятельностью кафедры – **до 01.07** (ежегодно).

8.2. Распределение учебной нагрузки и представление к утверждению индивидуальных планов работы преподавателей кафедры – **до 15.05** (ежегодно).

8.3. Формирование плана работы на учебный год по реализации программ по повышению уровня компетенций профессорско-преподавательского состава университета и их переподготовки – **до 01.06** (ежегодно).

8.4. Представление результатов промежуточной аттестации аспирантов на уровень владения педагогической компетенцией:

- осенний семестр – **до 25.12;**
- весенний семестр – **до 25.05.**

8.5. Представление отчета об итогах деятельности кафедры и согласование плана работы на следующий год на заседании Ученого Совета Университета – **ежегодно в мае.**

8.6. Представление отчета о выполнении индивидуальных планов работы профессорско-преподавательского состава кафедры – **до 01.06** (ежегодно).

8.7. Формирование плана по повышению квалификации профессорско-преподавательского состава кафедры и представление приказа к утверждению – до 01.06 (ежегодно).

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящее Положение вступает в силу, начиная с даты его утверждения приказом Ректора.

- Изменения и дополнения, вносимые в Положение, вводятся в действия приказом Ректора.