

90 су

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского»**



УТВЕРЖДАЮ

**Ректор университета
профессор**

В.В. Афанасьев

2012 г.

**Положение о кафедре
Управления образованием**

**Ярославль
2012**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре управления образованием (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативными документами: Закон Российской Федерации «Об образовании» от 10.07.1992 г. № 3266-1; Федеральный закон «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» от 22.08.1996 г. № 125-ФЗ; Типовое положение об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации, утверждено постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. № 71; Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный педагогический университет им. К.Д. Ушинского», утвержден приказом Минобрнауки от 26 мая 2011 года № 1706.

1.2. Кафедра управления образованием является основным учебно-научным подразделением ФСУ ИПП ЯГПУ им. К.Д. Ушинского, осуществляющим учебную, методическую и научно-исследовательскую работу, воспитательную работу среди студентов, подготовку научно-педагогических кадров, переподготовку и повышение квалификации специалистов.

1.3. По содержанию своей деятельности кафедра управления образованием является выпускающей.

Выпускающая кафедра разрабатывает вузовскую основную образовательную программу по направлениям, указанным в п. 2.1, реализуемую в университете в соответствии с требованиями ФГОС, создает учебно-методический комплекс документов по этому направлению, ведет преподавание специальных и профильных дисциплин и является ответственной за выпуск специалистов данного направления, специальности.

1.4. Кафедра не является юридическим лицом, но в рамках университета имеет обособленную территорию, имущество, учебно-вспомогательный, научный и преподавательский состав.

1.5. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий, ученое звание или ученую степень.

В состав научно-педагогических работников кафедры входят профессора, доценты, старшие преподаватели, ассистенты, научные работники. Кроме того, в составе кафедры имеется учебно-вспомогательный персонал, обеспечивающий функционирование кафедры (зав. кабинетами, старшие лаборанты, лаборанты).

1.6. Кафедра организуется при наличии не менее пяти научно-педагогических работников, из которых не менее трех должны иметь ученые степени или звания.

1.7. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора университета на основании решения Ученого совета университета в соответствии с Уставом университета. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора университета.

1.8. Штатное расписание кафедры утверждается ректором один раз в год при планировании учебной нагрузки.

1.9. Управление деятельностью кафедры осуществляется на принципах единоначалия и коллегиальности.

1.10. Заведующий кафедрой осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о кафедре, которую он возглавляет, трудовым договором и должностной инструкцией.

1.11. Коллегиальным органом управления кафедрой является заседание кафедры, проводимое под председательством заведующего кафедрой.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности кафедры

2.1. Цели кафедры – проведение учебного процесса и научных исследований по направлениям работы кафедры: **Направление 080200.62 «Менеджмент»**, **Направление**

**050100.62 «Педагогическое образование». Профиль «Дополнительное образование»,
Направление 050100 Педагогическое образование. Магистерская программа –
Дополнительное образование, Направление 050400 Психолого - педагогическое
образование. Магистерская программа – Дополнительное образование,
Специальность 080507.65 «Менеджмент организации».**

2.2. Кафедра организует учебный процесс в части, относящейся к ее ведению, по
закрепленным за кафедрой дисциплинам:

Направление 080200.62 «Менеджмент»

1. Б1.Б5. Институциональная экономика
2. Б1.В3. Мировая экономика
3. Б1.ДВ1. Правовые основы управления человеческими ресурсами
4. Б2.Б3. Методы принятия управленческих решений
5. Б2.Б4. Информационные технологии в менеджменте
6. Б2.В1. Финансовая политика
7. Б2.В3. Экологический менеджмент
8. Б2.ДВ1. Основы социально-психологических исследований
9. Б2.ДВ1. Бюджет и бюджетный процесс
10. Б3.Б1. Теория менеджмента
11. Б3.Б2. Маркетинг
12. Б3.Б3. Учет и анализ
13. Б3.Б4. Финансовый менеджмент
14. Б3.Б5. Управление человеческими ресурсами
15. Б3.Б6. Стратегический менеджмент
16. Б3.Б7. Корпоративная и социальная ответственность
17. Б3.Б9. Деловые коммуникации
18. Б3.Б10. Инвестиционный анализ
19. Б3.Б11. Бизнес- планирование
20. Б3.В1. Инновационный менеджмент
21. Б3.В2. Менеджмент в социальной сфере
22. Б3.В3. Антикризисное управление
23. Б3.В4. Управление качеством
24. Б3.В5. Теория организации
25. Б3.В7. Экономическая безопасность
26. Б3.В8. Управление проектами
27. Б3.В9. Психология управления
28. Б3.В10. Кадровый менеджмент
29. Б3.В11. Риск-менеджмент
30. Б3.В12. Организационное поведение
31. Б3.В13. Маркетинговые исследования
32. Б3.ДВ1. Психология коллектива
33. Б3.ДВ1. Развитие персонала
34. Б3.ДВ2. Финансовые институты
35. Б3.ДВ2. Кадровое планирование
36. Б3.ДВ3. Самоменеджмент
37. Б3.ДВ3. Организационные изменения

**Направление 050100.62 «Педагогическое образование». Профиль
«Дополнительное образование».**

1. Б1.ДВ2. Маркетинговые исследования.
1. Б1.ДВ2. Социологические исследования.
2. Б1.ДВ3. Экономическое образование школьников.
3. Б1.ДВ3. Правовое образование школьников.
4. Б3.Б3. Методика обучения и воспитания в сфере дополнительного образования.
5. Б3.В1. Концептуальные и нормативно- правовые основы дополнительного

образования.

6. БЗ. В1.1 История развития системы дополнительного образования.
7. БЗ. В1.2 Нормативно- правовая база деятельности современной системы ДОД.
8. БЗ. В1.3. Концептуальные подходы к организации ДОД.
9. БЗ. В1.5. Качество ДОД.
10. БЗ. В2. Организационно- педагогические основы ДОД.
11. БЗ. В2.1 Структура и функции системы ДО.
12. БЗ. В2.2 Формы организации ДОД.
13. БЗ. В2.3. Проектирование образовательной деятельности детей и педагогов в системе ДО.
14. БЗ. В2.5. Мониторинг результатов ДОД.
15. БЗ. В7. Интеграция общего и дополнительного образования.
16. БЗ. В8. Учебно- методическое и документационное обеспечение ДОД.
17. БЗ. ДВ2. Клуб как форма ДО.
18. БЗ. ДВ2. Студия как форма ДО.
19. БЗ. ДВ4. Школа как форма ДО.
20. БЗ. ДВ4. Театр как форма ДО.
21. БЗ. ДВ5. Работа с семьей.
22. БЗ. ДВ5. Работа по месту жительства.

**Направление 050100 Педагогическое образование. Магистерская программа –
Дополнительное образование.**

1. М1. В1.2. Современные проблемы дополнительного образования.
2. М1. ДВ1. Психология дополнительного образования детей.
3. М1. ДВ1. Психология дополнительного образования взрослых.
4. М1. ДВ2. Игротехнические методы в дополнительном образовании.
5. М1. ДВ2. Информационные технологии в образовании.
6. М1. ДВ3. Профессиональная компетентность методиста.
7. М1. ДВ3. Профессиональная компетентность управленца.
8. М2. В1. Инновационные процессы в образовании.
9. М2. В2. Информационные технологии в профессиональной деятельности.
10. М2. В1. Теория и практика дополнительного образования детей.
11. М2. В2. Теория и практика дополнительного образования взрослых.
12. М2. В3. Управление в системе дополнительного образования.
13. М2. В4. Практикум по решению профессиональных задач методической деятельности.
14. М2. В5. Основы методической работы.
15. М2. В6. Практикум по решению профессиональных задач управленческой деятельности.
16. М2. В7. Управление качеством.
17. М2. В8. Основы мониторинговой деятельности.
18. М2. ДВ1. Методическая деятельность педагога.
19. М2. ДВ1. Методическая служба.
20. М2. ДВ4. Инновационная деятельность в дополнительном образовании.
21. М2. ДВ4. Проектная деятельность в дополнительном образовании.
22. М2. ДВ5. Технология культурно- просветительской деятельности.
23. М2. ДВ5. Технология социально- педагогической деятельности.

**Направление 050400 Психолого - педагогическое образование. Магистерская
программа – Дополнительное образование.**

1. М2. Р1. Управление качеством ДО.
2. М2. Р2. Управление в системе ДО.
3. М2. В1. Методическая деятельность педагога.
4. М2. В1. Методическая служба.
5. М2. В2. Педагогика ДОД.
6. М2. В2. Педагогика ДО взрослых.

7. М2.В3. Технология социально- педагогической деятельности в ДО.
8. М2.В3. Технология культурно- просветительской деятельности в ДО.
9. М2.В4. Инновационная деятельность в ДО.
10. М2.В4. Проектная деятельность в ДО.
11. М2.В5. Информационно- аналитическая деятельность методиста.
12. М2.В5. Исследовательская и экспериментальная деятельность методиста.
13. М2.В6. Педагогический мониторинг в ДО.
14. М2.В6. Управленческий мониторинг в ДО.
15. М2.В7. Практикум по решению профессиональных задач методической деятельности.
16. М2.В7. Практикум по решению профессиональных задач управленческой деятельности.

Специальность 080507.65 «Менеджмент организации»

1. ГСЭ.В3. Управление педагогическими системами.
2. ОПД.Ф1. Основы менеджмента.
3. ОПД.Ф3. Маркетинг.
4. ОПД.Ф4. Теория организации.
5. ОПД.Ф5. Мировая экономика.
6. ОПД.Ф6. Финансы и кредит.
7. ОПД.Ф8. Бухгалтерский учет.
8. ОПД.Ф9. Организационное поведение.
9. ОПД.Ф10. Хозяйственное право.
10. ОПД.Р1. Введение в менеджмент.
11. ОПД.В1. Документалистика.
12. ОПД.В1. Предпринимательская деятельность.
13. ОПД.В2. Самоменеджмент.
14. ОПД.В2. Риск- менеджмент.
15. ОПД.В3. Управление стрессом
16. ОПД.В3. Этика менеджмента.
17. ОПД.В4. Школа личностного роста.
18. ОПД.В4. Диагностика индивидуальных свойств личности.
19. ОПД.В5. Игротехнологический менеджмент
20. ОПД.В5. Командообразование.
21. СД.Ф1. Стратегический менеджмент.
22. СД.Ф2. Управленческие решения.
23. СД.Ф3. Информационные технологии управления.
24. СД.Ф4. Антикризисное управление.
25. СД.Ф5. Логистика.
26. СД.Ф6. Управление персоналом.
27. СД.Ф7. Инновационный менеджмент.
28. СД.Ф8. Исследование систем управления.
29. СД.Ф9. Управление качеством.
30. СД.Р1. Социодинамика культуры.
31. СД.Р2. Социология и психология управления.
32. СД.В1. Сравнительный менеджмент.
33. СД.В1. Креативный менеджмент.
34. СД.В2. Дипломное проектирование
35. СД.В2. Управление УДО.
36. СД.В3. Бюджетный учет.
37. СД.В3. Методы статистической обработки.
38. СД.В4. Культура рекламы.
39. СД.В4. Проектный менеджмент.
40. СД.В5. Профессиональная культура.
41. СД.В5. Рекламная компания.

42. СД.ДС.Ф1. Экологический менеджмент.
43. СД.ДС.Ф3. Проектная деятельность.
44. СД.ДС.Ф5. Управление учебным процессом.

Специальность «Организация работы с молодежью»

1. Экономические основы работы с молодежью.

Направление «Организация работы с молодежью»

1. Экономические основы работы с молодежью.

Направление «Филологическое образование»

1. ГСЭ.Р. Экономическая компетентность в сфере образования.

Направление. «Социология»

1. Основы менеджмента.
2. Менеджмент в социальной сфере.

Профиль «Биология»

1. Концептуальные и нормативно- правовые основы ДО.

Педагогический факультет

1. Право в образовании.

«Социальная педагогика»

1. Управление системой социальной защиты детства.

Закрепление дисциплин за кафедрой осуществляется на основании учебного плана приказом ректора университета.

2.3. Основные задачи кафедры – организация и осуществление учебной и учебно-методической работы, научных исследований, организационно-методической и воспитательной работы среди студентов, подготовки научно-педагогических кадров и повышение их квалификации.

2.4. Основными направлениями кафедры являются:

- осуществление профессиональной подготовки специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, высокой профессиональной квалификацией в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования;

- проведение по всем формам обучения лекций, лабораторных, практических, семинарских и других видов учебных занятий, предусмотренных учебными планами на высоком теоретическом и научном уровне; руководство практикой, курсовыми и выпускными квалификационными работами, а также самостоятельными занятиями студентов; проведение текущей и семестровой аттестации; научно-исследовательская работа студентов, разработка и внедрение современных образовательных технологий;

- проведение мероприятий по организации воспитательной работы студентов;

- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ и учебно-методических комплексов дисциплин, закрепленных за кафедрой, а также подготовка заключений по учебным программам, составленным другими кафедрами;

- подготовка учебников, учебных пособий, методических рекомендаций, наглядных пособий, а также составление заключений по поручению ректора университета на учебники, учебные пособия и методическую литературу;

- осуществление связи с фундаментальной библиотекой университета по обеспечению учебного процесса по дисциплинам кафедры основной и дополнительной литературой;

- проведение научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом; руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ; рекомендация для опубликования законченных работ;

– подготовка специалистов высшей квалификации через аспирантуру, докторантуру, стажировку;

– осуществление межвузовских связей с зарубежными вузами и научными центрами по вопросам, связанным с учебной и научной работой;

– организация участия в вузовских региональных, всероссийских, международных выставках и конкурсах научно-исследовательских работ, курсовых и дипломных проектов, научных и других самостоятельных работ студентов, а также в олимпиадах по дисциплинам кафедры и конкурсах по специальности;

– рассмотрение и утверждение индивидуальных планов учебной, научной, методической, организационно-методической, воспитательной и другой работы сотрудников кафедры; изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших преподавателей; оказание помощи начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством; разработка и использование современных технических средств при проведении учебных занятий;

– утверждение тематики курсовых и выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров, научных руководителей, консультантов и рецензентов этих работ; осуществление допуска выпускных квалификационных работ к защите;

– организация контроля самостоятельной работы студентов, текущей успеваемости, ликвидации академической задолженности; обеспечение контроля выполнения государственного стандарта при организации и проведении производственных практик;

– обсуждение состояния и мер по дальнейшему улучшению научно-исследовательской работы студентов факультета;

– подготовка экзаменационных материалов и участие в работе Государственной аттестационной комиссии;

– учет положений и предложений, отраженных в отчетах председателей Государственных аттестационных комиссий, и разработка мер по совершенствованию качества профессиональной подготовки специалистов;

– подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение диссертаций, представляемых к защите членами кафедры или по поручению ректора университета другими соискателями;

– участие в организации выпуска и трудоустройства молодых специалистов факультета;

– организация и участие в профориентационной работе среди школьников и молодежи;

– пропаганда научных и научно-методических знаний;

– организация и контроль работы наставников студенческих групп по формированию ответственного отношения студентов к учебе и развитию студенческого самоуправления.

2.5. На выпускающую кафедру кроме выполнения общих обязанностей, предусмотренных для всех кафедр, возлагается:

– изучение потребности предприятий и организаций региона в кадрах с высшим образованием по данной специальности;

– содействие в заключении договоров о трудоустройстве выпускников вуза;

– совместная работа с центром довузовской подготовки по разработке и выполнению плана мероприятий по организации набора студентов на следующий год, а также по подготовке абитуриентов к вступительным экзаменам;

– участие совместно с деканатом и учебно-методической комиссией факультета в разработке рабочих учебных планов, работа по согласованию программ учебных дисциплин;

– проведение анализа результатов экзаменационных сессий, контроля остаточных знаний студентов, государственных экзаменов и защиты выпускных квалификационных

работ (ВКР), а также разработка практических мероприятий по предотвращению трудностей, недостатков и пробелов в подготовке специалистов и по совершенствованию учебного процесса по дисциплинам направлений (специальностей);

- определение баз практики студентов с проведением работы по заключению договоров на прохождение практики;

- общее руководство составлением экзаменационных билетов по государственному экзамену по направлению (специальности);

- определение тем ВКР с учетом предложений других кафедр, ведущих дипломное проектирование;

- подготовка докладных о направлении студентов на преддипломную практику, о закреплении за студентами тем ВКР с назначением научных руководителей;

- разработка методических указаний, в которых устанавливается обязательный объем требований к ВКР применительно к направлению (специальности), и обеспечение ими студентов до начала их выполнения;

- проведение руководителями ВКР в соответствии с утвержденным расписанием консультаций студентов по дипломному проектированию;

- принятие на заседании кафедры решения на основании просмотра законченной ВКР и отзыва руководителя о проделанной работе о допуске студента к защите ВКР;

- разработка рекомендаций на основании результатов защиты ВКР по устранению выявленных недостатков в подготовке студентов по отдельным дисциплинам, по уровню выполнения работ и обсуждение их на заседании кафедры и Ученого совета факультета.

3. Структура кафедры

3.1. Структура кафедры, а также ее изменения утверждаются ректором университета. Структура кафедры формируется в соответствии с характером деятельности кафедры и может включать в себя учебные и научные лаборатории, компьютерные классы, методические кабинеты, а также иные подразделения.

3.2. Штатное расписание по профессорско-преподавательскому составу (ППС) кафедры формируется в зависимости от профиля кафедры и устанавливается на каждый учебный год в соответствии с утвержденными ректором университета нормами учебной нагрузки. Штатное расписание утверждается ректором университета и доводится до сведения работников кафедры.

3.3. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой. На кафедре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава (ППС) и учебно-вспомогательный персонал. К профессорско-преподавательским относятся должности заведующего кафедрой, профессора, доцента, старшего преподавателя, ассистента.

3.4. К учебно-вспомогательному персоналу кафедры относятся заведующие кабинетами, заведующие лабораториями, старшие лаборанты, лаборанты, инженеры, учебные мастера, старшие и младшие научные сотрудники.

3.5. Состав ППС кафедры включает в себя лиц, работающих на постоянной основе (штатные сотрудники) и лиц, работающих по совместительству.

3.6. Штатными сотрудниками кафедры являются преподаватели, для которых работа на кафедре является основной. Штатные сотрудники могут работать как на полной ставке, так и на условиях неполного рабочего времени.

3.7. Совместительство может быть внутренним и внешним. К внутренним совместителям относятся сотрудники кафедры, выполняющие педагогическую работу на условиях штатного совместительства. К внешним штатным совместителям относятся лица, ведущие на кафедре педагогическую нагрузку по трудовому договору, но имеющее основное место работы в иной организации.

3.8. Кроме совместительства учебная работа может осуществляться на условиях почасовой оплаты труда.

3.9. Работа кафедры осуществляется в соответствии с годовым планом работы университета, планом работы кафедры, охватывающим учебную, учебно-методическую,

научно-исследовательскую, организационно-методическую, воспитательную и другие виды деятельности.

3.10. Обсуждение хода выполнения всех видов планов и других вопросов деятельности кафедры проводится на заседаниях кафедры под председательством заведующего.

3.11. Кафедра может иметь учебные лаборатории, кабинеты и другие подразделения, обеспечивающие учебный и научный процесс.

3.12. Выпускающая кафедра в необходимых случаях может иметь филиалы с размещением их на территории предприятия или организации и с использованием их материально-технической базы.

В филиалах могут проводиться учебные занятия, все виды учебной и производственной практик, подготовка курсовых работ и ВКР. В филиалах кафедры могут работать как штатные преподаватели и сотрудники, так и ведущие специалисты предприятия или организации, привлекаемые к работе по совместительству или на условиях почасовой оплаты труда. Филиалы кафедры отчитываются по всем видам работы перед соответствующей кафедрой в установленные сроки. Филиалы кафедры должны иметь документацию, предусмотренную для кафедры, в части, касающейся деятельности филиала.

3.13. Кафедра должна иметь следующую документацию:

- положение о кафедре;
- штатное расписание;
- план научно-исследовательской работы кафедры на календарный год (Приложение 1);
- план учебно-воспитательной работы и отчет кафедры за учебный год (Приложение 2);
- отчет по научно-исследовательской работе кафедры за календарный год (Приложение 3);
- индивидуальные планы-отчеты по учебно-воспитательной работе профессорско-преподавательского состава на учебный год (Приложение 4);
- индивидуальные планы научной работы профессорско-преподавательского состава на календарный год (Приложение 5);
- рабочие программы по дисциплинам, закрепленным за кафедрой в соответствии с ГОС ВПО, ФГОС ВПО и учебными планами;
- расчеты учебных часов по кафедре;
- карточки учебных поручений профессорско-преподавательского состава;
- сведения о выполнении учебной нагрузки профессорско-преподавательским составом кафедры за I полугодие, за учебный год;
- протоколы заседаний кафедр;
- действующую учебно-методическую документацию по дисциплинам кафедры;
- тематику курсовых и выпускных квалификационных работ, курсов по выбору студентов;
- вопросы к семестровым экзаменам и зачетам, экзаменационные билеты;
- должностные инструкции на всех работников кафедры;
- другие документы, определяющие ректором и номенклатурой дел по кафедре.

Документация хранится на кафедре в течение сроков, установленных номенклатурой дел ЯГПУ им. К.Д. Ушинского.

4. Порядок создания, изменения и ликвидации кафедры

4.1. Кафедра создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется на основании решения Ученого совета университета приказом ректора университета в соответствии с Уставом университета.

4.2. Учебные и научные лаборатории, методические кабинеты и другие подразделения кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом ректора университета.

4.3. Филиал кафедры создается в одном или нескольких предприятиях или организациях на основе договоров, определяющих права и обязанности сторон. При открытии филиалов предпочтение отдается учреждениям или организациям, характеризующимся высокой эффективностью учебно-воспитательной работы, новаторством.

4.4. При реорганизации кафедры имеющиеся на кафедре документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации – в архив университета.

5. Порядок утверждения и изменения Положения

5.1. Настоящее положение вступает в юридическую силу со дня его принятия Ученым советом университета и утверждается ректором.

5.2. Настоящее Положение изменяется и дополняется решением Ученого совета университета.

Заведующий кафедрой
управления образованием

А.В. Золотарева

Согласовано:

Декан факультета
социального управления, доцент

Д.С. Молоков

Директор института педагогики
и психологии, ст. преподаватель

О.В. Соловьев

Принято на заседании Ученого совета ИПП

26.06.2012 г. протокол № 9