



**ФГБОУ ВО Самарская ГСХА
Положение о методическом кабинете
технологического факультета
СМК 03-120-2016**

Издание 2016-02

Лист 1 из 13




УТВЕРЖДАЮ
Ректор академии
А. М. Петров
«16» *февр* 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ КАБИНЕТЕ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА**

Учт. экз № 1


Кинель 2016

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02
		Лист 2 из 13

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - СМК 02-08-2013 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях академии»;
 - ДП СМК 02-09-2013 Общие требования к содержанию и оформлению положений о деятельности;
 - Устав академии.
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность академии внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарская ГСХА.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета академии: протокол № 5 от 04 «февраля» 2016 г.


НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗ

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02
		Лист 3 из 13

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи методического кабинета технологического факультета.....	4
3 Функции методического кабинета технологического факультета.....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	7
5 Организационная структура методического кабинета технологического факультета.....	8
6 Права и ответственность.....	9
7 Реорганизация и ликвидация.....	9
8 Обозначения и сокращения.....	9
9 Рассылка.....	9
10 Приложения.....	9
Лист регистрации изменений.....	11
Лист ознакомления.....	12
Лист рассылки.....	13

ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02
		Лист 4 из 13

1 Общие положения

1.1 Методический кабинет (далее МК), является структурным подразделением, входящим в состав технологического факультета (далее факультет) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия» (далее – академия), осуществляющим формирование базы методического сопровождения учебного процесса на факультете.

1.2 МК возглавляет заведующий.

1.3 Деятельность заведующего МК, обеспечивающего функционирование МК на факультете, определяется должностной инструкцией, данным положением, а также ежегодным планом работы факультета.

1.4 В своей деятельности МК руководствуется законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки, приказами и распоряжениями Федеральной службы по надзору в сфере образования, локальными нормативными документами академии, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого совета академии, Уставом академии, а также настоящим положением.

1.5 Каждый преподаватель и студент может использовать в учебно-методической работе материалы фонда МК.

1.6 Положение предназначено для внутреннего пользования. Внешним организациям ПП предоставляется по решению ректора.

1.7 Положение действует в качестве организационно-нормативного документа, его исполнение является обязательным для всех работников МК.

1.8 Пользователями положения являются заведующий МК, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

1.9 Поддержание настоящего положения в актуализированном состоянии осуществляется в соответствии с требованиями ДП СМК 02-08-2013. Положение может корректироваться по обоснованному представлению заведующего МК.

1.10 Руководитель МК обязан ознакомить работников отдела с данным документом под роспись.

2 Цели и задачи методического кабинета технологического факультета


2.1 Деятельность МК определяется в соответствии с Программой стратегического развития академии.

Свою Миссию коллектив академии видит в:

- удовлетворении потребности общества и государства в фундаментально образованных и гармонически развитых специалистах, владеющих современными технологиями обустройства и защиты природы, основанными на знаниях современных тенденций развития отношений между человеком и природой;

- содействию через учебную, научную и консультационную деятельность производству оптимального количества продуктов питания высокого качества, благоприятной среды обитания и устойчивого развития сельских территорий;

- удовлетворении потребности личности в овладении социальными и профессиональными компетенциями, позволяющими ей быть востребованной на

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02 Лист 5 из 13
--	--	-------------------------------------

рынке труда и в обществе.

В своей работе академия опирается на традиции, сложившиеся за более чем девяностолетнюю историю:

- единство научной, учебной и воспитательной деятельности, дающие специалистам глубокие общенаучные знания и высокий культурный уровень;
- высокий уровень требований к студентам и преподавателям, гарантирующий соответствующее качество подготовки специалистов;
- тесное сотрудничество с представителями АПК Самарской области и соседних регионов.

Реализация нашей **Миссии** направлена на то, чтобы ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стала признанным центром подготовки специалистов аграрного профиля в Среднем Поволжье.

Главная цель **политики в области** образования - обеспечение постоянного соответствия качества выпускаемых специалистов, разрабатываемых методик научных рекомендаций, технологий и услуг в обучении потребностям населения, государства и общества. Качество должно стать важнейшей характеристикой, влияющей на всю деятельность академии, направленную на благо студентов, родителей, работодателей, государства и общества в целом.


ФГБОУ ВО Самарская ГСХА стремится к совершенствованию предоставляемых лицензированных образовательных услуг по подготовке специалистов с высшим образованием и ученой степенью. Нашими приоритетами, при неукоснительном соблюдении законодательства РФ в области образования, являются:

- применение эффективных педагогических технологий, реализуемых на традиционной и информационной базе;
- сохранение и развитие научных школ;
- приобщение к культуре качества, обучение в области качества и вовлечение в этот процесс всех работников;
- постоянное совершенствование учебно-материальной базы и условий для работы персонала и учебы студентов, аспирантов;
- обеспечение высокого рейтинга академии;
- установление четких прав, полномочий и ответственности при управлении процессами в различных сферах деятельности вуза;
- эффективное использование ресурсов;
- разработка концепции постоянного улучшения результатов деятельности;
- контроль и управление реализацией стратегии;
- принятие решений на основе анализа фактов, опыта и деловой интуиции;
- создание социальных, экономических и организационно-технических и производственных условий, позволяющих академии успешно решать задачи в области качества образования.

Высшее руководство является лидером в реализации настоящей политики качества и обязуется обеспечить своих сотрудников поддержкой и соответствующими ресурсами.

Политика академии направлена на подтверждение того, что все предоставляемые образовательные услуги удовлетворяют требованиям потребителей.

Для реализации программы разрабатываются годовые подпрограммы с определением конкретных исполнителей и необходимых ресурсов.

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02 Лист 7 из 13
--	--	-------------------------------------

3.5 Формирует заявки на приобретение новой литературы

3.6 Ведет электронный каталог изданий.

3.7 Развивает навыки работы с печатными и электронными изданиями, умение ориентироваться в каталогах и электронных базовых ресурсах факультета и академии.

3.8 Оформляет стенды новой научной и учебной литературы, учебно-методических материалов по направлениям подготовки факультета.

3.9 Обеспечивает оперативную консультационно-методическую и практическую помощь в учебно-методической работе ППС и студентов.

3.10 Осуществляет подбор материала для участия студентов в научных студенческих конференциях, олимпиадах, конкурсах разного уровня.

3.11 Проводит консультирование студентов по вопросам использования ими кафедральных учебных и учебно-методических фондов.

3.12 Обеспечивает организацию самостоятельной работы студентов, создает условия для оптимального доступа к необходимой учебной и методической информации, имеющейся в наличии.

3.13 Оказывает методическую помощь в подготовке кураторских часов, и факультетских мероприятий.

3.14 Регулирует своевременный оборот основных фондов МК и их использование.

3.15 Посещает выставки новой литературы и участвует в семинарах по вопросам методического обеспечения учебного процесса.

3.16 Участвует в инвентаризации фонда МК.

3.17 Информировывает ППС кафедр и студентов о новой литературе, электронных образовательных ресурсах, электронных библиотечных системах по направлениям подготовки и отраслям знаний.

3.18 Обеспечивает сохранность и реставрацию фонда печатных изданий МК.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

Работа МК факультета осуществляется при тесном взаимодействии с деканатом технологического факультета, кафедрами факультета и научной библиотекой.

4.1.1 С деканатом технологического факультета

Получает:

- распоряжения декана;
- документы организационного характера;
- выписки из решений Ученого совета факультета и методических комиссий по направлениям подготовки (по запросу).


Предоставляет:

- предложения в план работы Ученого совета факультета;
- информацию об обеспеченности МК литературой и учебно-методическими материалами;
- сведения о поступившей литературе;
- заявки на приобретение литературы (для утверждения и подписи);
- другие сведения по запросу деканата.

4.1.2 С кафедрами технологического факультета

Получает:

- заявки на приобретение литературы;
- информацию об обеспеченности литературой по дисциплинам кафедр (по запросу);

	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02 Лист 8 из 13
--	--	-------------------------------------

- заявки на подбор тематической литературы.

Предоставляет:

- заказ на приобретение литературы (для утверждения и подписи);
- информацию об обеспеченности литературой по дисциплинам кафедр;
- списки и тематическую литературу по заявке.

4.1.3. Научной библиотекой

Получает:

- печатные издания по дисциплинам факультета;
- каталоги и прайс-листы от издательств печатных изданий;
- информацию об обеспеченности студентов литературой по дисциплинам кафедр факультета (по запросу);
- информацию о новых изданиях, поступивших в библиотеку;
- информацию об учебной литературе, планируемой к изданию во внешних издательствах;
- информацию о проведении выставок новой литературы;
- информацию о новых коллекциях ЭБС;
- другую информацию, касающуюся деятельности МК.

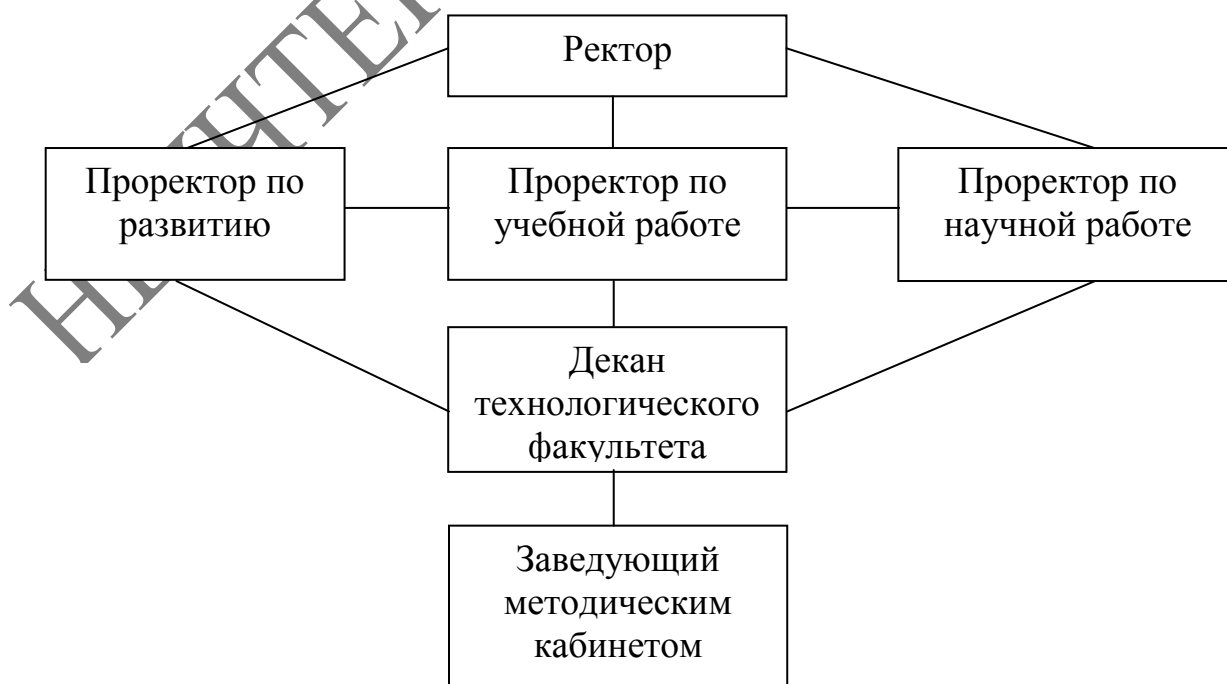
Предоставляет:


- заявки на приобретение литературы;
- другую информацию (по запросу).

4.1.4. С другими структурными подразделениями академии по вопросам, касающимся деятельности МК.

**5 Организационная структура методического кабинета
технологического факультета**

Схема организационной структуры методического кабинета
технологического факультета



	ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016	Издание 2016-02
		Лист 9 из 13

6 Права и ответственность

6.1 Заведующий МК имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства академии и факультета, касающимися деятельности МК.
- вносить на рассмотрение руководства факультета предложения по совершенствованию научно-методической и учебно-методической работы.
- использовать в установленном порядке материально-техническую базу факультета.

6.2 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий МК

6.3 Конкретные права, обязанности и ответственность изложены в должностных инструкциях работников МК.

7 Реорганизация и ликвидация

МК реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета академии.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

МК - методический кабинет;

Факультет - технологический факультет;

ФГБОУ ВО Самарская ГСХА или академия - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарская государственная сельскохозяйственная академия»;

СМК - система менеджмента качества;

ПП - положение о подразделении;

УИР - учебно-исследовательская работа;

НИР - научно-исследовательская работа;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ДП - документированная процедура;

ЭБС – электронно-базовая система.

9 Рассылка


Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листа рассылки.

10 Приложения

Приложения отсутствуют.

	<p align="center">ФГБОУ ВО Самарская ГСХА Положение о методическом кабинете технологического факультета СМК 03-120-2016</p>	<p align="right">Издание 2016-02</p>
		<p align="right">Лист 10 из 13</p>

Разработчик:

Заведующий методическим кабинетом



О.А. Артамонова

Согласовано:

Декан технологического факультета



М.И. Дулов

Проректор по учебной работе



И.Н. Гужин

Начальник юридического отдела



А.И. Стольников

И.о. начальника отдела качества образования



Ю.Н. Малькова

