

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 1 из 12



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕНИИ «Специальные дисциплины»

Учт. экз № 1

Кинель 2026

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 2 из 12

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Положение вводится в действие с момента его утверждения и действует до отмены.
2. Положение разработано в соответствии со следующими документами:
 - Порядком разработки, согласования и утверждения положений о структурных подразделениях университета;
 - Уставом университета
3. Структура и содержание документа могут изменяться и дополняться с учетом влияния на деятельность университета внутренних и внешних факторов, но не должны противоречить государственным и отраслевым стандартам, а также ДП, действующим в ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.
4. Проект положения рассмотрен на заседании Ученого совета университета:
 протокол № б/н от 27 августа 2026 г»

НЕУЧТЕННЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 3 из 12

Содержание

1 Общие положения.....	4
2 Цели и задачи отделения «Специальные дисциплины»... ..	4
3 Функции отделения «Специальные дисциплины».....	6
4 Взаимодействие с другими подразделениями.....	8
5 Организационная структура отделения «Специальные дисциплины».....	11
6 Права и ответственность.....	12
7 Прекращение деятельности отделения	12
8 Обозначения и сокращения.....	12
9 Рассылка.....	12
10 Приложения.....	13
Лист регистрации изменений.....	14
Лист ознакомления.....	15
Лист рассылки.....	16

НЕУЧТЕНЫ

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 4 из 12

1 Общие положения

1.1 Официальное название отделения:
полное – отделение «Специальные дисциплины»; сокращённое – отделение Спецдисциплины, СД.

1.2 Отделение «Специальные дисциплины» (далее – отделение) является структурным подразделением, входящим в состав колледжа федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный аграрный университет» (далее – университет), осуществляющим учебную, методическую деятельность, воспитательную и внеучебную работу с обучающимися, а также подготовку и переподготовку педагогических кадров, и подчиняется директору колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

1.3 Отделение возглавляет заведующий отделением. Состав и структура отделения формируются согласно штатному расписанию.

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

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

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

1.7 Пользователями положения являются руководитель и работники отделения, а также другие должностные лица, имеющие в этом необходимость и полномочия.

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

1.9 Заведующий отделения обязан ознакомить работников отделения с данным положением под роспись.

2 Цели и задачи отделения «Специальные дисциплины»

2.1 Деятельность отделения определяется в соответствии с Программой стратегического развития университета.

2.2 Цели отделения «Специальные дисциплины»:

2.2.1 Подготовка специалистов среднего звена, обладающих необходимым уровнем общих и профессиональных компетенций;

2.2.2 Реализация внутривузовской системы менеджмента качества (СМК) учебного процесса;

2.2.2 Подготовка кадров, обладающих теоретическими и практическими знаниями, умениями и навыками, компетенциями в соответствии с требованиями ФГОС.

2.3 Основными задачами отделения являются организация и осуществление:

2.3.1 Учебной, учебно-методической работы по дисциплинам отделения в соответствии с учебной нагрузкой, ежегодно утверждаемой приказом ректора.

2.3.2 Практической подготовки обучающихся в рамках учебных и производственных практик.

2.3.3 Воспитательной работы с обучающимся.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 5 из 12

2.3.4 Научных исследований по профилю отделения, в том числе с привлечением обучающихся.

2.3.5 Подготовка педагогических кадров и повышения их квалификации.

3 Функции отделения «Специальные дисциплины»

3.1 Учебная работа.

Реализуя эту функцию, отделение:

- разрабатывает на основе утвержденных ФГОС специальностей, рекомендаций УМО, примерных учебных планов специальностей и примерных учебных программ дисциплин рабочие программы дисциплин отделения, отражающие последние достижения науки, учитывающие потребности предприятий АПК, а также структур государственного и муниципального управления;
- планирует и выполняет учебную нагрузку преподавательского состава отделения;
- проводит учебные занятия – лекции, семинарские и практические занятия, в соответствии с учебной нагрузкой и согласно утвержденному расписанию;
- содействует учебной части в организации практической подготовки студентов, предусмотренной учебными планами;
- организует и контролирует самостоятельную работу студентов, включая выполнение ими индивидуальных заданий, курсовых работ, подготовку к сдаче демо-экзаменов;
- осуществляет все виды текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучаемых, участвует в работе государственной аттестационной комиссии, анализирует их итоги, готовит предложения по повышению качества образовательного процесса на отделении;
- организует и руководит научно-исследовательской работой студентов с использованием её результатов в курсовом проектировании, приближая их к реальным условиям производственной деятельности;
- принимает участие в переподготовке и повышении квалификации специалистов предприятий АПК по профилю отделения центра дополнительного профессионального образования университета;
- участвует в профессиональной ориентации молодежи.

3.2 Методическая работа.

Реализуя эту функцию, отделение:

- разрабатывает и внедряет учебно-методические комплексы учебных дисциплин отделения для всех форм обучения;
- осуществляет разработку учебных пособий и методических указаний по проведению всех видов занятий;
- обеспечивает повышение качества преподавания, внедрение в учебный процесс современных технических средств обучения, компьютерной техники и электронных программных продуктов;
- оказывает помощь начинающим преподавателям в овладении педагогическим мастерством;
- осуществляет работу по развитию материально-технической базы отделения, используя для этих целей и прямые связи с отраслевыми предприятиями и организациями.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 6 из 12

3.3 Научная работа.

Реализуя эту функцию, отделение:

- участвует в научно-исследовательской работе университета в рамках плановых НИР;
- осуществляет в установленном порядке руководство обучающимися по вопросам научных исследований отделения;
- обсуждает научно-исследовательские работы, дает рекомендации к их опубликованию.

3.4 Воспитательная работа.

Реализуя эту функцию, отделение:

- обеспечивает направленность учебного процесса на развитие творческих способностей обучаемых, формируя у обучающихся научное мировоззрение;
- принимает участие в воспитательной работе обучающихся колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- осуществляет курирование групп студентов колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ.

3.5 Внешние связи.

Реализуя эту функцию, отделение:

- содействует трудоустройству выпускников очной формы обучения;
- развивает сотрудничество с предприятиями, учреждениями и организациями АПК и сферы государственного и муниципального управления, с колледжами ведущих вузов России в подготовке специалистов среднего звена, направленное на овладение обучающимися профессиональных навыков, передовых методов организации труда и управления;
- организует выступления ведущих специалистов предприятий и организаций перед обучающимися и преподавательским составом отделения;
- привлекает их к педагогической деятельности и участию в работе ГЭК.

4 Взаимодействие с другими подразделениями

4.1 Отделение «Специальные дисциплины» выполняет свои задачи в тесном взаимодействии с другими подразделениями университета:

4.1.1 С учебной частью колледжа

Получает:

- распоряжения директора колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- документы организационного характера, относящиеся к направлениям работы отделения;
- зачетно-экзаменационные ведомости;
- планы работы педагогического совета отделения;
- выписки из решений педагогического совета колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ (по запросу);
- планы воспитательной работы колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- методические материалы по вопросам воспитательной деятельности колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- информационные материалы по текущим мероприятиям со студентами колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 7 из 12

- другие организационно-распорядительные документы, не выходящие за рамки целей и задач отделения;

- утвержденные учебные планы;
- рабочие учебные планы;
- расписание зачетов и экзаменов;
- предложения в проект приказа об организации практик студентов.

Предоставляет:

- план работы отделения на учебный год;
- предложения в план работы педагогического совета колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- сведения о текущей успеваемости студентов в установленном порядке;
- заполненные зачетно-экзаменационные ведомости;
- предложения в проект приказа об организации практик обучающихся;
- предложения о включении мероприятий отделения в календарный план воспитательных мероприятий колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ;
- отчеты о проведенных воспитательных мероприятиях (по запросу);
- представления на обучающихся и сотрудников по различным обстоятельствам;
- отчет о работе отделения за учебный год;
- информацию о показателях качества деятельности отделения за учебный год;
- сведения для внешнего мониторинга вуза (по запросу);
- другие сведения по запросу учебной части, не выходящие за рамки целей и задач отделения.

4.1.2 С учебно-методическим управлением

Получает:

- график учебного процесса;
- расписание учебных занятий преподавателей отделения;
- нормативные документы системы менеджмента качества;
- методические рекомендации ДП по осуществлению деятельности в рамках системы менеджмента качества;
- методическая и консультативная помощь при разработке документов СМК отделения;
- порядковый номер документа СМК;
- отчет по аудит-проверке.

Предоставляет:

- расчет учебной нагрузки;
- предложения в расписание занятий на новый семестр (при необходимости);
- отчет о работе отделения за учебный год;
- план работы отделения;
- отчет о выполнении нагрузки.
- ДП, положения, другие документы СМК;
- заявление о присвоении порядкового номера документу СМК;
- необходимые документы при проведении внутренних аудитов.

4.1.3 С управлением цифровых технологий

Получает:

- возможность проведения занятий в поточных аудиториях, оборудованных медиасредствами для обучения, и в компьютерных классах общего пользования;
- информацию о новых программных средствах, поступающих в университет;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 8 из 12

- техническую помощь при поддержании программно-технического комплекса и технических средств в работоспособном состоянии.

Предоставляет:

- заявки на использование поточных аудиторий, оборудованных медиасредствами для обучения, и компьютерных классов центра;
- заявки и материалы для размещения на сайте университета;
- электронные учебные материалы по дисциплинам отделения для размещения на сервере университета;
- заявки на приобретение новой компьютерной техники и лицензионных программных средств;
- заявки на ремонт неисправной компьютерной техники и технических средств обучения, используемых на отделении;

4.1.4 С научным отделом

Получает:

- информационные материалы о проводимых научных мероприятиях (конференции, семинары, выставки) в стране и за рубежом;
- информационные и методические материалы о проводимых конкурсах проектов на гранты и программы фундаментальных и прикладных научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, проводимых международными, федеральными и региональными организациями и фондами;
- помощь при оформлении заявок на конкурсы по получению финансирования по грантам, программам и контрактам;
- помощь в заключении контрактов на выигранные гранты, программы финансирования НИР;

Предоставляет:

- заявки на приобретение научно-исследовательского оборудования и расходных материалов;
- документы для оформления сотрудников для участия в НИР.

4.1.5 С главным юристом

Получает:

- юридические консультации по вопросам деятельности отделения;
- документы, прошедшие согласование.

Предоставляет:

- проекты документов отделения.

4.1.6 С отделом кадров

Получает:

- приказы по личному составу сотрудников отделения;
- утвержденный график отпусков сотрудников;
- формы документов для заполнения;
- организационно-распорядительные документы.

Предоставляет:

- документы для оформления трудовых договоров с сотрудниками отделения;
- предложения в график отпусков сотрудников;
- заявления работников о предоставлении отпуска;
- должностные инструкции сотрудников, принятых на работу;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 9 из 12

4.1.7 С бухгалтерией

Получает:

- расчетные листы о начислении заработной платы
- оборотные ведомости по материальным запасам;
- информацию о задолженности сотрудников.

Предоставляет:

- подписанный табель учета использования рабочего времени;
- документы на приобретение оборудования и расходных материалов;

4.1.8 С издательско-библиотечным центром

Получает:

- планы внутривузовского издания учебной, научной и методической литературы на очередной календарный год;
- готовые материалы для проведения учебного процесса.

Предоставляет:

- оригинал-макет издания для редакционной обработки с комплектом сопроводительных документов о приеме рукописи к изданию;
- отчет о выполнении плана издания.

4.1.9 С центром дополнительного профессионального образования

Получает:

- график повышения квалификации преподавательского состава отделения;
- служебные записки в рамках компетенции центра дополнительного профессионального образования;
- календарные планы повышения квалификации;
- расписания занятий.

Предоставляет:

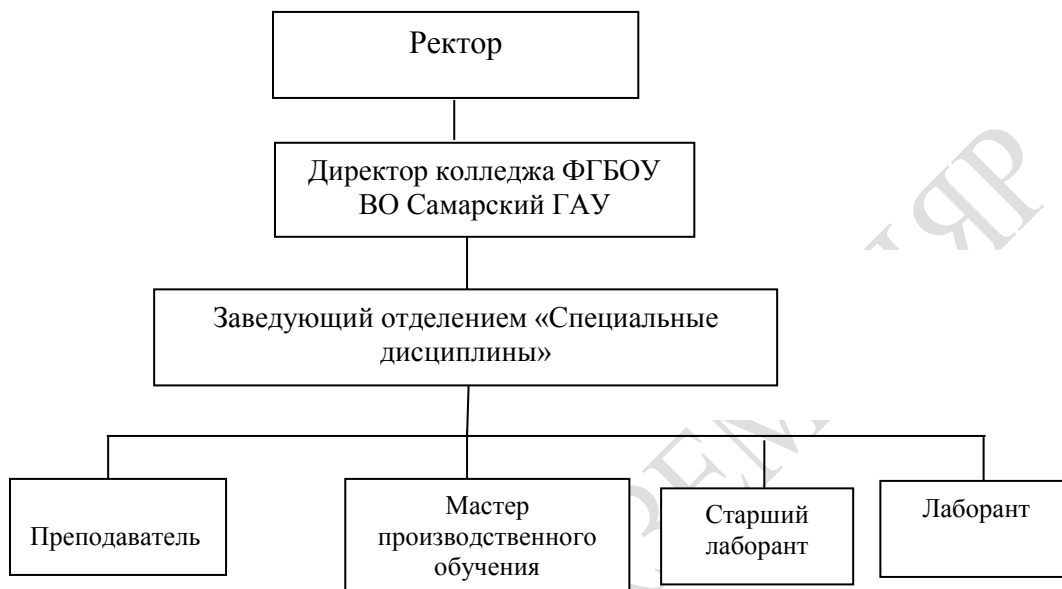
- списки преподавательского состава на повышение квалификации в образовательном учреждении;
- копии документов о повышении квалификации;
- методические материалы по тематике проводимых курсов.

4.1.10 Отделение взаимодействует с другими структурными подразделениями университета и внешними организациями по вопросам, касающимся её деятельности.

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 10 из 12

5 Организационная структура отделения «Специальные дисциплины»

Схема организационной структуры



6 Права и ответственность

6.1 Ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций несет заведующий отделением.

6.2 Права, обязанности и ответственность изложены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников отделения.

7 Прекращение деятельности отделения

7.1 Прекращение деятельности отделения осуществляется путём её ликвидации или реорганизации.

7.2 Отделение реорганизуется или ликвидируется приказом ректора на основании соответствующего решения Учёного совета университета.

7.3 При реорганизации отделения все документы, образовавшиеся в процессе её деятельности, передаются на хранение и использование правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

8 Обозначения и сокращения

В настоящем положении использованы следующие сокращения и обозначения:

ДП – документированная процедура;

ФГБОУ ВО Самарский ГАУ или университет – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный аграрный университет»

ПП – положение о подразделении;

СМК – система менеджмента качества;

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 11 из 12

СПО – среднее профессиональное образование;
АПК – агропромышленный комплекс;
ФГОС – федеральный государственный образовательный стандарт;
УМО – учебно-методическое объединение;
НИР – научно-исследовательская работа;
ГЭК – государственная экзаменационная комиссия;
Спецдисциплины, СД – отделение «Специальные дисциплины».

9 Рассылка

Разослать:

1-й экз. – разработчику;

2-й экз. и остальные экземпляры согласно листу рассылки

10 Приложения

Приложения отсутствуют

Разработчик:

Заведующий отделением

«Специальные дисциплины»



О.А. Артамонова

Согласовано:

Директор колледжа ФГБОУ ВО Самарский ГАУ

Главный юрисконсульт

Начальник отдела качества образования



М.П. Ерзамаев

А.Г. Радаев

Е.С. Казакова

	ФГБОУ ВО Самарский ГАУ Положение о структурном подразделении СМК 03-148-2026	Издание 2026-08
		Лист 12 из 12

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№	Подразделение университета	Дата ознаком- ления	Фамилия И.О. руководителя СП	Подпись

ЛИСТ РАССЫЛКИ

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	№ экз.	Роспись в получении
Заведующий отделением «Специальные дисциплины»			1	