

СТУ СМК 04.02. 2014

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

Документированная процедура

Стандарт вуза

Разработка, утверждение, регистрация, хранение, доступ и изменение учебных планов основных образовательных программ высшего профессионального образования в ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ

РАССМОТРЕНО

Ученым советом
ФГБОУ ВПО «Ставропольский
государственный аграрный
университет»

Протокол № 11
от «30» декабря 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета

ФГБОУ ВПО
Ставропольский ГАУ профессор

В.И. Трухачев
«30» декабря 2013 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, УТВЕРЖДЕНИЯ, РЕГИСТРАЦИИ,
ХРАНЕНИЯ, ДОСТУПА И ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ
ОСНОВНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ
ПОДГОТОВКИ (СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ) ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ФГБОУ ВПО Ставропольский ГАУ
СТУ СМК 04.02. 2014
Версия 04**

Дата введения: 9 января 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Ответственный представитель
по качеству, проректор по
учебной и воспитательной работе

И.В. Атанов
«9» январе 2014 г.

Ставрополь 2014 г.

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
Разработал	Руководитель Центра управления учебным процессом		<u>25.12.2013г.</u>
Проверил	Руководитель Центра управления качеством образования		<u>27.12.2013г.</u>
Версия: 04			Стр. 1 из 13



СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ.....	3
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА	4
5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ.....	6
6. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ (ВЕЧЕРНЕЙ) И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ.....	8
7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ	9
8. УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА	10
9. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ, ДОСТУП К УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ.....	10
10. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА	11



1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ устанавливает единые требования к порядку разработки учебного плана основной образовательной программы высшего профессионального образования, реализуемой по очной форме обучения, к его структуре, содержанию и оформлению, а также процедуре введения в действие, хранения и изменения.

Настоящий документ обязателен к применению в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Ставропольский государственный аграрный университет» (Ставропольский ГАУ) при разработке учебных планов основных образовательных программ высшего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям).

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Федеральный закон «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (в ред. от 25.11.2013 №317-ФЗ).
2. Типовое положение о вузе.
3. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования.
4. Министерство образования и науки РФ. Приказ от 12 сентября 2013 г. №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования».
5. Письмо директора Департамента государственной политики в образовании И.М. Реморенко «О разработке вузами основных образовательных программ» от 13.05.2010 г. № 03-956.

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем документе применены следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

3.1. Высшее профессиональное образование (ВПО): уровень профессиональной квалификации специалиста, получаемый в высших учебных заведениях на базе среднего (полного) общего, начального профессионального с получением среднего (полного) общего, среднего профессионального образования, а также на базе высшего профессионального образования, подтверждаемый соответствующим дипломом.

3.2. Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС): нормативный документ, определяющий совокупность требований к результатам освоения основной образовательной программы, ее структуре и условиям реализации.

3.3. Зачетная единица (з.е.): мера трудоемкости основной образовательной программы.

3.4. Основная образовательная программа (ООП): программа подготовки бакалавров или магистров (специалистов), самостоятельно разрабатываемая на основе соответствующего ФГОС (ГОС) и утверждаемая вузом.

3.5. Учебный план (УП): документ, отображающий логическую последовательность освоения циклов и разделов ООП, обеспечивающих формирование компетенций; устанавливающий календарный учебный график по неделям на весь период обучения, перечень учебных дисциплин и курсов по выбору студента, факультативов, практик, итоговой государственной аттестации, их трудоемкость в часах и зачетных единицах, распределение по курсам, семестрам; формы отчетности.

3.6. Календарный учебный график: структурный элемент учебного плана основной



образовательной программы высшего профессионального образования, определяющий календарные сроки учебных занятий, экзаменационных сессий, научно-исследовательской работы студентов, каникул, проведения всех видов практик, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы, а также бюджет времени в неделях.

3.7. Примерный учебный план: учебный план по направлению подготовки, разработанный соответствующим УМО и утвержденный его председателем, носит для вуза рекомендательный характер.

3.8. ООП с сокращенным сроком освоения: основная образовательная программа высшего профессионального образования, осваиваемая в сокращенные сроки (далее - сокращенная программа), реализуется вузом для лиц, имеющих профильное среднее профессиональное образование или высшее профессиональное образование различных уровней.

3.9. Учебная дисциплина (дисциплина): основная структурная единица образовательного процесса, обеспечивающая формирование определенных компетенций и являющаяся одним из средств реализации содержания образования в высшем учебном заведении.

4. СТРУКТУРА УЧЕБНОГО ПЛАНА

4.1. Учебный план по направлению подготовки (специальности) является частью ООП и определяет:

- перечень изучаемых учебных дисциплин, практик; последовательность их реализации по семестрам обучения, основанную на их преемственности; длительность экзаменационных сессий; каникулярных отпусков; итоговой государственной аттестации; учебное время, отводимое на изучение каждой дисциплины¹, его распределение по семестрам и видам учебных занятий;
- рациональное распределение дисциплин по семестрам с точки зрения равномерной загрузки студента;
- формы промежуточной аттестации по каждой дисциплине;
- виды и продолжительность итоговой государственной аттестации.

4.2. Учебный план разрабатывается на каждое направление подготовки (специальность), каждую форму обучения и действует в течение полного срока подготовки по данному направлению подготовки (специальности).

Возможна разработка нескольких учебных планов в университете:

- в рамках одного профиля подготовки бакалавров с учетом направленности ООП;
- в рамках одной специализации специалистов с учетом направленности ООП.
- в рамках одной магистерской программы в случае зачисления в магистратуру бакалавров или специалистов с профильным и непрофильным предшествующим образованием.

4.3. Учебные планы определяют организацию и содержание подготовки студентов и разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов

¹ курсовые работы (проекты), текущий контроль и промежуточная аттестация рассматриваются как вид учебной работы по дисциплине и выполняются в пределах часов, отводимых на ее изучение.



высшего профессионального образования (далее ФГОС (ГОС) ВПО) и с учетом примерных ООП. Они должны отвечать следующим основным требованиям:

- обеспечивать качественную реализацию ФГОС (ГОС) ВПО, устанавливать оптимальный объем содержания и соответствие теоретического и практического обучения;
- быть научно обоснованными, соответствовать достижениям науки и техники, предусматривать использование в образовательном процессе прогрессивных форм и методов обучения и воспитания, современной учебно-методической и материально-технической базы;
- обеспечивать высокую теоретическую, профессиональную и практическую направленность обучения студентов.

4.4. Учебный план должен базироваться и разрабатываться в строгом соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО. Учебный план разрабатывается факультетом университета и согласовывается в установленном порядке, далее - утверждается (см. п. 7.).

4.5. При разработке учебного плана необходимо руководствоваться письмом Департамента государственной политики в образовании Минобрнауки России от 13.05.2010 № 03-956 «О разработке вузами основных образовательных программ».

4.6. Структура учебного плана ООП ВПО:

4.6.1. Учебный план направления подготовки бакалавриата (специальности):

Заголовок

- календарный учебный график
- план учебного процесса
- циклы (гуманитарный, социальный и экономический; математический и естественнонаучный, профессиональный)
- разделы (физическая культура; практика; итоговая государственная аттестация).

Заключительная часть.

4.6.2. Учебный план направления подготовки магистратуры:

Заголовок

- календарный учебный график
- план учебного процесса
- циклы (общенаучный; профессиональный);
- разделы (практика; научно-исследовательская работа; итоговая государственная аттестация).

Заключительная часть.

4.7. В заголовке учебного плана должны быть указаны:

- код и наименование направления подготовки (специальности);
- квалификация выпускника;
- форма обучения (очная, очно-заочная, заочная);
- срок обучения;
- дата принятия учебного плана на Ученом совете университета;
- подпись ректора университета, утверждающая учебный план.

4.8. В календарном учебном графике соответствующими символами для каждого курса и семестра обозначаются календарные дни (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, каникул и итоговой аттестации.

При составлении графика следует исходить из 52 недель в году. В учебном году



устанавливаются каникулы общей продолжительностью не меньше 7 недель (7-10 недель), в том числе не менее 2 недель в зимний период.

Расчетное начало учебного года - 1 сентября.

4.9. План учебного процесса содержит: перечень всех изучаемых дисциплин, распределенных по учебным курсам и семестрам, количество часов в неделю; разделы. Не допускается дублирование названий дисциплин в разных циклах и частях циклов;

4.10. Каждый учебный цикл включает базовую (обязательную) и вариативную или профильную (включая дисциплины по выбору) части, устанавливаемую университетом.

Вариативная (профильная) часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин, позволяет студенту выработать необходимые компетенции для успешной профессиональной деятельности и (или) для продолжения профессионального образования.

Компетенции, приведенные во ФГОС (ГОС) ВПО, являются обязательными для разработки университетом ООП. Вуз имеет право предусматривать дополнительно компетенции с учетом направленности ООП.

4.11. Трудоемкость задается в зачетных единицах и в часах по циклу в целом и по каждой дисциплине базовой части. Общая трудоемкость дисциплин и практик должна определяться только целым числом зачетных единиц.

Если дисциплина изучается несколько семестров - допускается деление общей трудоемкости до половины зачетной единицы.

Трудоемкость циклов Б.1, Б.2, Б.3 и разделов Б.4, Б.5 ООП бакалавра, циклов С.1, С.2, С.3 и разделов С.4, С.5, С.6 специалиста или циклов М.1, М.2 и раздела М.3 ООП магистра включает все виды текущей и промежуточной аттестации.

4.12. При разработке ООП университет в обоснованных случаях может использовать соответствие одной зачетной единицы в интервале от 32 до 38 академических часов; в среднем, как правило, - 36 академических часов; при этом по дисциплинам в рамках ООП оно может быть различным.

4.13. Заключительная часть учебного плана включает подписи ответственных лиц:

- проректора по учебной работе;
- декана факультета;
- заведующего кафедрой, реализующей УП ООП
- работника учебно-методического управления, осуществляющего нормо- контроль учебного плана.

5. ОСНОВНЫЕ ПАРАМЕТРЫ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

5.1. Параметры составления учебных планов очной формы обучения в соответствии с ФГОС (ГОС) ВПО направлений подготовки (специальностей):

5.4. Общая трудоемкость по очной форме обучения освоения ООП:

- бакалавриат - 240 зачетных единиц,
- специалитет - 300-330 зачетных единиц,
- магистратуры - 120 зачетных единиц.

Трудоемкость ООП по очной форме обучения за учебный год равна 60 зачетным



единицам, при этом по семестрам в рамках одного учебного года количество зачетных единиц может быть распределено неравномерно.

5.4. Общее количество часов теоретического обучения с учетом факультативных занятий, распределяемое по учебным дисциплинам, должно быть равно произведению количества недель теоретического обучения и сессии на 54 (максимальный объем учебной нагрузки студента в неделю в академических часах).

5.4. Максимальный объем аудиторных учебных занятий в неделю при освоении ООП подготовки бакалавра/магистра/специалиста в очной форме обучения составляет 27 академических часов.

5.4. Трудоемкость в зачетных единицах по циклам дисциплин (из них базовых частей), учебной и производственной практик, итоговой аттестации определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Максимальный объем аудиторных занятий в неделю по очной форме обучения определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Минимальный объем занятий, проводимый в интерактивных формах в процентах от аудиторных занятий, определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Максимальный объем занятий лекционного типа в процентах от аудиторных занятий определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Минимальный объем дисциплин по выбору от вариативной части суммарно по циклам Б.1, Б.2, Б.3 бакалавров, С.1, С.2, С.3 специалистов, М.1, М.2 магистров определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Максимальный объем факультативных дисциплин за весь период обучения (в зачетных единицах) определяется ФГОС (ГОС) конкретного направления подготовки (специальности).

5.4. Трудоемкость дисциплин с экзаменом (в зачетных единицах) - не менее 3.

5.4. Общая трудоемкость дисциплины (в зачетных единицах) - не менее 2 (за исключением дисциплин по выбору).

5.4. Базовая (обязательная) часть цикла «Гуманитарный, социальный и экономический» (бакалавриат, специалитет) должна предусматривать изучение следующих обязательных дисциплин: «История», «Философия», «Иностранный язык».

5.4. Базовая (обязательная) часть профессионального цикла (бакалавриат, специалитет) должна обязательно предусматривать изучение дисциплины «Безопасность жизнедеятельности».

5.4. Дисциплина «Физическая культура» также является обязательной для включения в ООП бакалавриата/специалитета и выделена в отдельный раздел с трудоемкостью 2 зачетные единицы (при очной форме обучения в объеме 400 часов, при этом объем практической, в том числе игровых видов, подготовки должен составлять не менее 360 часов).

5.2. Основные параметры составления учебных планов в соответствии с нормативными ограничениями, принятыми в университете:

5.4. Длительность зимней сессии - 3 недели.

5.4. Количество экзаменов в учебном году, не более: бакалавры/ специалисты - 9, магистры - 8.

5.4. Количество курсовых работ за период обучения, не более: бакалавры



- 8, специалисты - 10, магистры - 4.

5.4. Количество курсовых работ в семестр - не более 2.

5.4. Зачетов и зачит в учебном году (без физической культуры) – не более 12.

5.3. Остальные параметры определяются факультетом, реализующим ООП.

5.4. Формирование дисциплин по выбору обучающихся производит кафедра, осуществляющая выпуск бакалавров/магистров/специалистов по данной ООП, с учетом профиля/магистерской программы/специализации и выработки у выпускников необходимых компетенций. Дисциплины по выбору могут содержаться не в каждом цикле.

5.5. Конкретные виды практик определяются ООП университета.

Практики проводятся в сторонних организациях или на кафедрах и в лабораториях вуза (учебная практика), обладающих необходимым кадровым и научнотехническим потенциалом.

Цели и задачи, структура программы и формы отчетности определяются университетом по каждому виду практики.

5.6. Итоговая государственная аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы (далее ВКР).

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются ООП университета.

6. ОСОБЕННОСТИ СОСТАВЛЕНИЯ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ ДЛЯ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ (ВЕЧЕРНЕЙ) И ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ

6.1. Для всех форм получения образования (очной, очно-заочной (вечерней), заочной) в пределах конкретной ООП действует единый ФГОС (ГОС) ВПО. Требования ФГОС (ГОС) ВПО должны выполняться вне зависимости от формы обучения.

6.2. Университет вправе реализовывать ООП в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения только по разрешенному перечню направлений подготовки.

Перечень направлений подготовки (специальностей), по которым получение высшего профессионального образования в очно-заочной (вечерней), заочной формах обучения не допускается, в части компетенции Российской Федерации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

6.3. Учебные планы для очно-заочной и заочной форм обучения составляются в соответствии с требованиями ФГОС (ГОС) ВПО по соответствующему направлению подготовки и на основе учебных планов для очной формы обучения.

6.4. Сроки обучения по очно-заочной (вечерней) и заочной формам, а также в случае сочетания различных форм получения образования при реализации программ бакалавриата/специалиста могут увеличиваться на 1 год, а программ магистратуры - на 5 месяцев по сравнению со сроками обучения по очной форме на основании решения Ученого совета университета.

6.5. Трудоемкость ООП (бакалавра, магистра) за учебный год в случае реализации их по очно-заочной (вечерней) или заочной формам обучения определяется делением общей трудоемкости (в зачетных единицах) на планируемый срок ее освоения. Трудоемкость за учебный год является обязательной для исполнения, распределение по семестрам может быть неравномерным.

6.6. Наименование дисциплин в учебных планах университета, их группирование по



циклам и общая трудоемкость должны быть идентичны учебным планам для очного обучения.

6.7. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в неделю при освоении основной образовательной программы в очно-заочной (вечерней) форме не может составлять более 16 академических часов. Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки в год при освоении основной образовательной программы в заочной форме не может составлять более 200 академических часов.

6.8. В университете учебный год для студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения начинается 1 сентября и заканчивается согласно учебному плану по конкретному направлению подготовки.

6.9. Сроки начала и окончания учебного года для студентов заочной формы обучения устанавливается учебным планом.

6.10. Для обучающихся заочной формы, которые могут систематически посещать аудиторские занятия в межсессионный период, аудиторские занятия рекомендуется планировать 8-12 часов в неделю. Для обучающихся, не имеющих возможность посещать аудиторские занятия в межсессионный период, аудиторские занятия проводятся в экзаменационную сессию.

6.11. В учебном плане указываются все виды практик в объеме очной формы обучения. Практика для студентов очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения может быть организована по их месту работы.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ В УНИВЕРСИТЕТЕ

7.1. Учебно-методическое управление (далее УМУ) университета непосредственно участвует в разработке учебного плана и ООП:

- формирование календарного плана реализации ООП;
- нормоконтроль учебного плана в соответствии с основными положениями ФГОС (ГОС) ВПО и ограничениями, принятыми в университете;
- фиксирование нарушений при составлении учебного плана посредством цветного маркирования ячеек с ошибками.
- печать учебного плана для утверждения.

7.2. Общая последовательность этапов разработки учебных планов:

7.2.1. Подготовка деканом факультета первой редакции учебного плана по форме установленной в университете.

7.2.2. Обсуждение разногласий (при наличии) и корректировка проекта учебного плана, устранение ошибок.

7.2.3. Передача проекта учебного плана на нормоконтроль в УМУ. Согласование учебного плана с УМУ. При наличии ошибок вернуться к п. 7.2.2.

7.2.4. Согласование учебного плана с проректором по учебной работе, деканом факультета, заведующим выпускающей кафедрой.

7.2.5. Передача учебного плана для утверждения на заседание Ученого совета университета. Утверждение учебного плана ректором университета.

7.3. Ответственность за разработку учебного плана несет декан соответствующего факультета.

Контроль сроков разработки учебных планов осуществляет проректор по учебной работе.



7.4. Контроль соответствия учебного плана ФГОС (ГОС) ВПО и ограничениям, принятым в университете, осуществляет учебно-методическое управление.

7.4.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

8.1. Учебный план, прошедший нормоконтроль в УМУ, согласованный с должностными лицами, указанными в заключительной части, утверждается на заседании Ученого совета университета; дата утверждения, номер протокола Ученого совета и подпись ректора университета указаны в заголовке учебного плана.

8.2. Учебный план утверждается на срок обучения ООП, указанный в заголовке учебного плана.

8.3. После утверждения оригинал учебного плана на бумажном носителе передается в УМУ для регистрации и хранения в базе данных УМУ, снятия копий.

8.4. На основе утвержденного учебного плана в университете разрабатываются семестровые рабочие учебные планы. Ответственные - деканы факультетов.

8.5. Семестровые рабочие учебные планы утверждаются проректором по учебной работе, деканом соответствующего факультета, начальником учебно-методического управления.

9. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ, ДОСТУП К УЧЕБНЫМ ПЛАНАМ

9.1. Регистрацию учебного плана с присвоением уникального кода осуществляет учебно-методическое управление. Зарегистрированный план заносится в базу данных учебных планов УМУ для дальнейшего хранения.

9.2. Срок хранения учебного плана определяется сроком освоения ООП, указанным в заголовке. В случае внесения изменений в учебный план до истечения срока обучения, указанного в заголовке, учебно-методическое управление сохраняет все версии учебного плана.

9.3. Электронная версия учебного плана передается для хранения на портал университета как часть комплекта документов ООП ВПО, реализуемых в университете.

9.4. Электронный вариант учебного плана на портале университета защищен от несанкционированных изменений текста.

9.5. Копирование учебных планов осуществляется только уполномоченными сотрудниками УМУ.

9.6. Бумажные копии оригиналов учебных планов передаются:

- в деканаты;
- на кафедры, осуществляющие выпуск по соответствующим ООП;
- в ректорат (по запросу).



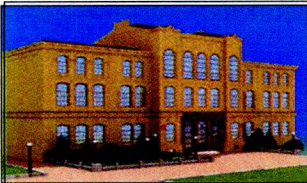
10. ИЗМЕНЕНИЕ УЧЕБНОГО ПЛАНА

10.1. Учебный план может быть изменен в следующих случаях:

- при изменении ФГОС (ГОС) ВПО и примерной ООП;
- при изменении содержания дисциплин, связанного с развитием науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы (только дисциплины по выбору студентов) для более эффективной выработки компетенций, в том числе по рекомендации работодателей;
- при изменении условий выполнения учебного плана;
- при изменении требований к выполнению учебного плана;
- по предложению ректората, декана факультета, заведующего выпускающей кафедры для повышения эффективности ведения образовательного процесса по данной ООП (перевод дисциплин из одного семестра в другой, назначение/удаление курсовых работ/проектов и т.п.);
- для переутверждения по истечении срока обучения, указанного в заголовке учебного плана;
- другие обоснованные случаи.

10.2. Измененные учебные планы проходят процедуру нормоконтроля, утверждения и регистрации (см. пп. 4-6).

10.3. В конце каждого учебного года на заседании кафедры содержание ООП ВПО пересматривается для переутверждения при изменении содержания дисциплин. Переутверждение и/или корректировка ООП ВПО осуществляются ежегодно до начала учебного года и фиксируются в листе переутверждения.

**СОГЛАСОВАНО:**

Декан агрономического факультета и факультета защиты растений

Есаулко А.Н. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Декан факультета ветеринарной медицины

Беляев В.А. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

И.о декана факультета механизации сельского хозяйства

Орлянский А.В. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Декан экономического факультета

Кусакина О.Н. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

И.о. декана электроэнергетического факультета

Ефанов А.В. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Декан учетно-финансового факультета

Костюкова Е.И. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Руководитель центра управления учебным процессом

Скрипкин В.С. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

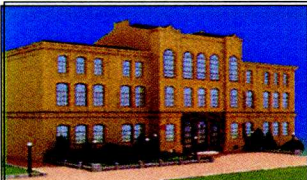
Заместитель декана по учебной работе, доцент кафедры туризма и сервиса

Варивода В.С. _____

Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Председатель профсоюзного комитета сотрудников



Хоришко П.А.



Подпись

< 30 > декабря 2013г.

И.о. начальника юридического отдела

Дридигер А.В.

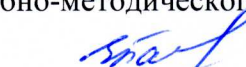


Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Председатель учебно-методического совета университета

Батищева Е.А.

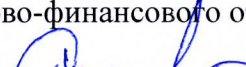


Подпись

< 30 > декабря 2013г.

Начальник Планово-финансового отдела

Стеклов А.Н.



Подпись

< 30 > декабря 2013г.