



СКУ-ДП 129-16

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»
ПОЛОЖЕНИЕ о документированной процедуре

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

ПРИНЯТО
Решением ученого совета
Протокол № 10
от 04 апреля 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Б.У. Е.Г. Бойко
«04» апреля 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

Версия 1.0

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	Проректор по учебной работе	Уфимцева М.Г.	<i>4.04.2016</i>
Согласовано	Начальник учебно-методического центра	Бердышев В.В.	<i>4.04.2016</i>
Согласовано			
Согласовано	Начальник юридического отдела	Елфимова Е.А.	<i>4.04.2016</i>
Версия: 1.0	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 18



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет структуру и порядок формирования учебно-методического комплекса дисциплины (УМКД) по специальности (направлению подготовки) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

1.2 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также приказом Министерства образования и науки от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

1.3. Учебно-методический комплекс дисциплины (далее УМКД) – это система нормативной и учебно-методической документации, средств обучения и контроля, определяющих цели, содержание и методы реализации процесса обучения, воспитания студентов в рамках данной дисциплины.

1.4. Основным назначением УМКД является методическое обеспечение эффективной самостоятельной работы студентов (СРС) и сохранение преемственности в преподавании учебных дисциплин.

1.5. УМКД разрабатывается кафедрой, при этом учитываются специфические особенности (или дополнительные материалы) конкретной дисциплины

1.6. УМКД обновляется по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для этого предусматривается ведение документа о состоянии УМКД на каждой кафедре. Ответственным за достоверность состояния УМКД является заведующий кафедрой (Приложение А)

1.7. Первый экземпляр в электронном виде УМКД должен храниться в читальном зале библиотеки и быть доступным для всех студентов, желающих с ним ознакомиться. Второй экземпляр, на бумажном носителе и в электронном виде, должен храниться на кафедре. Третий экземпляр, с указанием полного доступа ко всем элементам УМКД, должен располагаться в ИСУ ВУЗ университета.



2. СТРУКТУРА И СОСТАВ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. При разработке УМКД следует придерживаться структуры, представленной в таблице 1.

Таблица 1 Структура УМКД

Раздел	Материалы	Документы
Методический	Программно - методические	<ul style="list-style-type: none">• Выписка из ГОС.• Требования к дисциплине в виде ожидаемых компетенций.• Аннотация дисциплины.• Рабочая программа дисциплины.• Календарно-тематический план изучения дисциплины
	Учебно-методические	<ul style="list-style-type: none">• Список необходимой для изучения дисциплины основной и вспомогательной учебной литературы.• Методические рекомендации и указания:<ul style="list-style-type: none">– Методические указания к практическим и семинарским занятиям (в. т.ч. руководство по решению задач).– Методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине.– Методические указания по выполнению, курсовых проектов (работ).– Методические указания по самостояльному изучению дисциплины.
Обучающий	Теоретические	<ul style="list-style-type: none">• Учебник.• Учебное пособие.• Курс лекций.• Курс мультимедийных лекций.
	Практические	<ul style="list-style-type: none">• Темы семинарских занятий с примерами практических упражнений.• Сборники задач с методикой и вариантами их решения.• Тематики практик и практикумов.• Технические средства обучения, наглядные пособия, макеты, раздаточный материал.• Электронные обучающие средства.
	Справочные и дополнительные	<ul style="list-style-type: none">• Нормативные материалы.• Справочники.• Хрестоматии• Словари.• Глоссарий (список терминов и их определение).• Ссылки в сети Internet на источники информации.• Периодические, отраслевые и общественно-значимые издания, научная литература



Контролирующий	Материалы для промежуточной и итоговой аттестации	Фонды оценочных средств: • Вопросы для самоконтроля. • Тестовые задания для текущего и рубежного контроля. • Задания для самостоятельных и контрольных работ. • Вопросы для экзамена/зачета. • Перечень тем рефератов, курсовых работ • Карта освоения компетенций
----------------	---	--

2.2. Предварительные сведения о дисциплине.

2.2.1. Выписка из ГОС о содержании дисциплины (если дисциплина находится в федеральном компоненте ГОС). Оформляется в виде копии титульного листа ГОС и выписки со страницы (или страниц) на которой(ых) размещается информация о требованиях к изучению дисциплины. Если дисциплина предусмотрена учебным планом, составленным на основе ФГОС ВО, то выписка со стандарта не делается

2.2.2. Аннотация дисциплины согласно положения о рабочей программе дисциплины (модуля).

2.3. Общие сведения по дисциплине:

- рабочая программа;
- план изучения дисциплины (тематический план);
- балльно-рейтинговая оценка дисциплины (если используется балльно-рейтинговая система).

2.4. Список необходимой для изучения дисциплины учебной основной и дополнительной литературы должен содержать ссылки на доступные издания, содержащие необходимый и достаточный объем информации для самостоятельной проработки дисциплины.

2.5. Методические рекомендации и указания:

- методические рекомендации по самостоятельному изучению дисциплины;
- методические указания к практическим и семинарским занятиям (в т.ч. руководство по решению типовых задач);
- методические указания по выполнению лабораторных работ по дисциплине;
- методические указания по выполнению курсовых проектов (работ);

2.6. Учебник, учебное пособие, курс лекций – обязательный структурный элемент УМКД. Материал курса лекций может быть структурирован на модули и блоки, включающие контрольные вопросы (тренировочные задания, тесты и т.п.), ссылки на основную и дополнительную литературу. Курс лекций и/или конспект лекций должен быть выполнены в электронном варианте (CD), а также на бумажном носителе, вложенном в папку для УМКД.



2.7. Рекомендации по организации самостоятельной работы студента.

Этот структурный элемент представляет собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. При разработке рекомендаций необходимо исходить из того, что часть курса может изучаться студентом самостоятельно. Содержание методических рекомендаций может включать:

- рекомендации по планированию и организации времени, отведенного на изучение дисциплины;
- рекомендации по использованию материалов учебно-методического комплекса дисциплины;
- рекомендации по работе с литературой;
- рекомендации по подготовке к экзамену (зачету);
- разъяснения по поводу работы с тестовой системой курса и т.д.

2.8. Материалы для текущей, промежуточной и итоговой аттестации включают следующие материалы:

- вопросы для самоконтроля;
- тестовые задания;
- задания для самостоятельных и контрольных работ;
- вопросы для экзамена/зачета;
- перечень тем рефератов, курсовых работ;

2.9 Форма календарно-тематического плана разрабатывается и утверждается учебно-методической комиссией института

3. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ УМК ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. УМКД разрабатывается кафедрой, обеспечивающей преподавание дисциплины в соответствии с учебным планом подготовки студентов по специальностям (направлениям). Кафедра-разработчик УМКД является ответственной за качественную подготовку УМКД, за учебно-методическое и техническое обеспечение соответствующей дисциплины, в том числе и за обеспечение учебного процесса учебной и учебно-методической литературой.

3.2. Учебно-методические и учебные материалы, включаемые в УМКД, должны отражать современный уровень развития науки, предусматривать логически последовательное изложение учебного материала, использование инновационных методов и технических средств интенсификации учебного процесса, позволяющих студентам глубоко осваивать учебный материал и получать навыки по его использованию на практике.

3.3. Разработка УМКД включает в себя четыре этапа:

I-й этап:



- разработка (переработка) рабочей программы и дополняющих ее материалов, входящей в учебный план подготовки студентов по соответствующей специальности (направлению);
- разработка учебника, учебного пособия, курса лекций;
- разработка методических рекомендаций по выполнению СРС и методических рекомендаций по изучению дисциплины для студентов;
- разработка материалов тестирования.

II-й этап – Оформление документации УМКД в соответствии с «Положением об учебно-методическом комплексе дисциплины».

III-й этап – Апробация материалов УМКД в учебном процессе.

IV-й этап – Корректировка, оформление полного комплекта печатной (и электронной) копии УМКД. Утверждение материалов УМКД.

3.4. Для дисциплин, входящих в учебные планы нескольких направлений:

- если дисциплина для разных направлений (специальностей) входит в один и тот же цикл дисциплин, то допускается подготовка единого УМКД для разных направлений. Разница в объеме часов, форме отчетности и содержании указываются в тексте УМКД;
- если дисциплина для разных направлений входит в разные циклы дисциплин, то для каждой специальности разрабатывается отдельный УМКД с учетом специфических требований к знаниям и умениям студентов по соответствующему блоку (циклу) дисциплин.

3.5. Срок разработки материалов учебно-методического комплекса дисциплины устанавливается руководством университетом непосредственно кафедре-разработчику УМКД по соответствующей дисциплине и утверждается распоряжением проректора по учебной работе.

3.6. Подготовка элементов УМКД включается в индивидуальный план методической работы преподавателя и план работы кафедры на соответствующий учебный год.

3.7. Основная задача апробации материалов УМКД – оценка качества освоения учебного материала студентами, оценка соответствия плана проведения всех учебных занятий их фактическим срокам, анализ логической последовательности изложения учебного материала. При апробации допускается использование неполного комплекта учебных и учебно-методических материалов, но являющегося достаточным минимумом для решения основных образовательных задач.

3.8. По результатам апробации материалов УМКД, проводится оценка содержания каждого структурного элемента, на основании которой готовится полный комплект документации к процедуре согласования и утверждения УМКД.



3.9. Кафедра-разработчик УМКД в течение одного учебного года после апробации дисциплины в учебном процессе:

- проводит самооценку качества подготовки материалов УМКД (путем анализа текущей и итоговой успеваемости студентов);
- корректирует материалы и утверждает документацию УМКД;
- включает в план изданий кафедры учебные и учебно-методические материалы, подготовленные авторами УМКД и прошедшие апробацию в учебном процессе.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНТРОЛЯ СОДЕРЖАНИЯ И КАЧЕСТВА УМКД

4.1. Контроль содержания и качества учебно-методического комплекса дисциплины возлагается на:

- кафедру-разработчика УМКД;
- учебно-методический центр;
- учебно-методическую комиссию института;
- научно-методический совет университета.

4.2. Кафедра-разработчик УМКД осуществляет текущий контроль содержания и качества подготовки учебно-методического материала. С этой целью на кафедре:

- разрабатывается и утверждается план подготовки УМКД по соответствующей дисциплине, в котором определяются сроки и ответственные за подготовку структурных элементов (Приложение В);
- план подготовки УМКД на текущий учебный год отражается в плане работы кафедры и в индивидуальном плане работы преподавателя. Контроль за выполнением плана подготовки УМКД возлагается на УМЦ университета;
- рассматриваются учебные и учебно-методические материалы, представляемые разработчиками УМКД;
- обеспечивается своевременный заказ основной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой по каждой дисциплине специальности (направления) для библиотеки университетом;
- ежегодно в конце учебного года оценивается готовность УМКД к использованию в учебном процессе следующего учебного года.

4.3 УМЦ осуществляет:

- контроль результатов апробации УМКД в учебном процессе;
- анализ состояния УМКД (Приложение А);
- экспертизу качества УМКД.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ УМКД

5.1. Разработанный УМКД рассматривается на заседании кафедры, обеспечивающей преподавание данной дисциплины. Кафедра присваивает регистрационный номер УМКД. УМКД междисциплинарного характера согласовывается с профилирующей кафедрой.

5.2. Документация по УМКД направляется на экспертизу и рассмотрение в Учебно-методическую комиссию института.

5.3. Далее УМКД предоставляется в УМЦ. УМЦ рассматривает документацию УМКД и проводит его экспертизу на соответствие требованиям ФГОС (ГОС) ВО и данного Положения.

5.4. Далее УМКД передается на утверждение проректору по учебной работе университета.

5.5. После утверждения учебно-методического комплекса дисциплины электронная копия передается в библиотеку.

5.6. УМКД на бумажных и электронных носителях информации должен храниться на кафедре (см.п.1.6. настоящего Положения).

5.7. УМКД может быть отправлено на присвоение грифа соответствующего Учебно-методического объединения или Минобразования РФ.

6. КОНТРОЛЬ

6.1. Контроль за разработкой и реализацией УМКД возлагается на заведующего кафедрой.

6.2. Директора институтов совместно с кафедрами контролируют наличие и обеспеченность УМКД в соответствии ФГОС (ГОС) направления (специальности).

6.3. УМЦ осуществляет общий контроль за содержанием и качеством учебно-методических комплексов дисциплин кафедр университетом.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ

1. Приложение А. Форма документа о состоянии УМКД.
2. Приложение Б. Образец оформления экзаменационных (зачетных) билетов.
4. Приложение В. План подготовки УМКД на 20____/20____ учебный год.
5. Приложение 1. Форма титульного листа УМКД (лицевая сторона)
6. Приложение 2. Форма титульного листа УМКД (оборотная сторона).
7. Приложение 3. Аннотация рабочей программы дисциплины.
8. Приложение 4. Глоссарий



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

9. Приложение 5. Список сокращений и аббревиатур
10. Приложение 6. Список оборудования, используемого при изучении дисциплины.
11. Приложение 7. Перечень раздаточного материала с примерами
12. Приложение 8.Практикум по курсу дисциплины (методические указания к лабораторным работам; примеры ситуационных заданий и упражнений и т.п.)
14. Приложение 9. Вопросы для подготовки к экзамену, зачету, контролю и т.п.
15. Приложение 10. Примерная тематика курсовых и дипломных работ.
16. Приложение 11. Перечень тем рефератов.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Форма документа о состоянии УМКД

Институт _____

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____ (наименование учебной дисциплины по учебному плану)

по специальности _____ (код и наименование специальности по классификатору)

Наименование элемента УМКД

Наличие (есть, нет)

Дата утверждения после разработки

Потребность в обновлении: (есть, нет)

1. Рабочая программа

2. Выписка из ГОС (для дисциплин включенных в ГОС)

3. Образовательный стандарт учебный дисциплины:

3.1 Рабочая программа

3.2 Методические рекомендации для выполнения лабораторных работ

3.3 Методические рекомендации по выполнению практических и семинарских занятий

3.4 Методические рекомендации к курсовому проектированию

3.5 Методические рекомендации по выполнению контрольных работ, рефератов.

3.6 Перечень вопросов, выносимых на зачет

3.7 Перечень экзаменационных вопросов

3.8 Контролирующие материалы по дисциплине

- тесты текущего контроля знаний

- тесты промежуточного контроля знаний

- тесты итогового контроля знаний

3.9 Элементы научного поиска при изучении дисциплины

3.10 Перечень технических средств программного обеспечения и электронных обучающих материалов: электронные учебники; видеоматериалы; аудиоматериалы.

4. Учебники, учебные пособия, курс лекций, подготовленные разработчиком УМКД

5. Оригиналы экзаменационных билетов

6. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

6.1 Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов

7. Материалы по системе тестирования

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (Протокол № ____ от
«____» 20 ____ г.)

Зав. кафедрой _____ / _____ /

Регистрационный № _____

Одобрено в Учебно-методической комиссии института _____ / _____ /
Протокол № ____ от «____» 20 ____ г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец оформления экзаменационных (зачетных) билетов

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Институт _____

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

по направлению (специальности) _____

(код и наименование специальности по классификатору)

Профиль, магистерская программа _____

Экзаменационный (зачетный) билет № _____

1. (текст)

2. (текст)

3. (текст)

Составил: _____ / _____ / «____» 20 ____ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ / «____» 20 ____ г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ В

План подготовки УМКД на 20___/20___ учебный год

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

План подготовки УМКД на 20___/20___ учебный год

Институт _____

Кафедра _____

Учебная дисциплина _____

(наименование учебной дисциплины по учебному плану)

по специальности _____

(код и наименование специальности по классификатору)

Наименование дисциплины

Структурный элемент УМК

Срок подготовки

Ответственный за подготовку структурного элемента УМК

Заведующий кафедрой _____ / _____ / «_____» 20____ г.

*Примечание – В течение учебного года должен осуществляться текущий контроль выполнения плана. В случае отставаний от него, необходимо разработать план корректирующих мероприятий и отследить его исполнение. Ответственный – зав.кафедрой разработчика УМКД.

В конце каждого учебного года на заседании кафедры должны подводиться итоги работы преподавателей по разработке УМКД и заполняться документ «Фактическая деятельность по разработке УМК» (таблица аналогична, только в ней не планируемые данные, а фактически достигнутые).



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа УМКД
(лицевая сторона)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

УТВЕРЖДАЮ

проректор по УР

_____ / _____ /
«____» «_____» 20 ____ г.

Дисциплина для учебного плана направления (специальности) _____

Профиль, магистерская программа _____

Кафедра: _____

Регистрационный №: ____, Протокол № ____ от «____» 20 ____ г.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ

НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Разработчик(и) УМКД:

Тюмень, 20 ____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Форма титульного листа УМКД
(оборотная сторона)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой разработчика УМКД

_____ / _____ / (подпись) (Ф.И.О.)

Протокол заседания кафедры № ____ от «____» 20 ____ г.

Председатель учебно-методической комиссии института _____ / _____ /

Протокол заседания учебно-методической комиссии института

№ ____ от «____» 20 ____ г.

Начальник учебно-методического центра _____ / _____ /



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

АННОТАЦИЯ УМКД

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра (индекс кафедры), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ГЛОССАРИЙ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра (индекс кафедры), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ И АББРЕВИАТУР

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра, «Полное название кафедры»
(текст)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

СПИСОК ОБОРУДОВАНИЯ ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра (индекс кафедры), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗДАТОЧНОГО МАТЕРИАЛА

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПРАКТИКУМ ПО КУРСУ ДИСЦИПЛИНЫ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)

Кафедра), «Полное название кафедры»
(текст)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ/ЗАЧЕТУ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)
Кафедра), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)
Кафедра), «Полное название кафедры»
(текст)

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

Название дисциплины

Автор(ы): Ф.И.О. (по алфавиту)
Кафедра), «Полное название кафедры»
(текст)



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

Лист ознакомления



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины

СКУ ДП 129-16

Лист регистрации изменений