
	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»	
	<b>Положение о структурном подразделении</b>	
	7.5 Производство и обслуживание	
<b>СМК-ПСП-7.5.36-14</b>		
<b>Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВПО ДальГАУ</b>		

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ  
*Филипп* П.В. Тихончук  
«16» *октября* 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Положение об учебно-методическом управлении**  
**ФГБОУ ВПО ДальГАУ**

**СМК-ПСП-7.5.36-14**

Благовещенск, 2014

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник учебно-методического управления	Колесникова Т.П. <i>Колесникова</i>	01.10.2014
Проверил	Руководитель Центра качества образования	Горелкина Т.Л. <i>Горелкина</i>	06.10.2014
Согласовал	Проректор по учебной и воспитательной работе	Щитов С.В. <i>Щитов</i>	09.10.2014
Версия: 02			Лист 1 из 17



ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-ПСП-7.5.36-14

## Предисловие

РАЗРАБОТАНО начальником учебно-методического управления.  
РАССМОТРЕНО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВПО ДальГАУ.  
Протокол № 4 от 13.10.2014 г.  
УТВЕРЖДЕНО приказом ректора № 472-о от 16 октября 2014 г.

Положение соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011. Системы менеджмента качества. Требования.

ВВЕДЕНО взамен СК-ПСП-7.5.36-11 Положение об Учебно-методическом управлении ФГБОУ ВПО «Дальневосточный государственный аграрный университет».

*Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов.*



## Содержание

1	Область применения.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Сокращения.....	4
4	Общие положения.....	5
5	Основные задачи.....	5
6	Функции.....	5
7	Взаимоотношения. Связи.....	7
8	Права и обязанности.....	9
9	Ответственность.....	10
10	Заключительная часть.....	11
	Приложения.....	12
	Лист согласования.....	16
	Лист регистрации изменений.....	17



## 1 Область применения

1.1 Положение об учебно-методическом управлении является документом системы менеджмента качества (СМК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее - Университет).

1.2 Положение регламентирует правовой статус структурного подразделения вуза и устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности, ответственность.

1.3 Оформление и построение положения о структурном подразделении (ПСП) соответствует требованиям СМК–ДП–4.2.3–2012 Управление документацией.

1.4 Настоящее Положение обязательно к применению работниками учебно-методического управления ФГБОУ ВПО ДальГАУ.

## 2 Нормативные ссылки

- Гражданский кодекс РФ
- Трудовой кодекс РФ
- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- ГОСТ ISO 9000-2011 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
- ГОСТ ISO 9001-2011 Системы менеджмента качества. Требования.
- Государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования
- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования
- Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ, 2011.
- Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВПО ДальГАУ, 2009
- Коллективный договор ФГБОУ ВПО ДальГАУ на 2012-2015 гг.
- СМК-РК-4.2.2.02-2012 Руководство по качеству ФГБОУ ВПО ДальГАУ.
- СМК-ДП-4.2.3-2012 Управление документацией.
- СК-МИ-4.2.01-2012 Общие требования к построению, содержанию, оформлению, утверждению положений и документированных процедур и изменений к ним
- Приказы и распоряжения ректора ФГБОУ ВПО ДальГАУ и проректора по учебной и воспитательной работе
- Приказы и распоряжения Министерства образования и науки РФ



### 3 Сокращения

ФГОС ВПО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ГОС ВПО - государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования;

ПСП – положение о структурном подразделении;

УС - Ученый совет;

МС – методический совет;

УМУ – учебно-методическое управление;

УМО – учебно-методическое отдел;

ДИ – должностная инструкция;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

УМР – учебно - методическая работа;

МУ – методические указания;

СМК – система менеджмента качества;

ЦКО – Центр качества образования;

ФЭПО – Интернет-экзамен в сфере профессионального образования

ООП – основные образовательные программы

### 4 Общие положения

4.1 Учебно-методическое управление (УМУ) является структурным подразделением службы проректора по учебной и воспитательной работе ДальГАУ.

4.2 Учебно-методическое управление создается и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета университета (Приложение А, Б, В).

4.3 Учебно-методическое управление возглавляется начальником, который назначается приказом ректора из числа высококвалифицированных специалистов Университета и непосредственно подчиняется проректору по учебной и воспитательной работе.

Начальник УМУ должен:

- иметь высшее образование, стаж работы в области высшего образования не менее 3 лет, при наличии ученой степени – без предъявления требований к стажу;

- уметь управлять коллективом, осуществлять методическое руководство учебным процессом;

- планировать образовательную деятельность во взаимосвязи с образовательным процессом, анализировать результаты;

- проводить аудиты для выявления несоответствий и осуществлять корректирующие и предупреждающие действия.



4.4 На период отсутствия начальника УМУ исполнение его обязанностей возлагается на начальника учебно-методического отдела или руководителя Центра качества образования в установленном порядке.

4.5 Сотрудники учебно-методического управления назначаются и освобождаются от занимаемой должности ректором по представлению начальника УМУ с визой проректора по учебной и воспитательной работе в установленном порядке.

4.6 Основными подразделениями УМУ являются:

- учебно-методический отдел
- Центр качества образования
- библиотека ДальГАУ

4.7 Подразделения УМУ возглавляются начальником, руководителем и директором, которые подчиняются начальнику учебно-управленческого управления и проректору по учебной и воспитательной работе.

4.8 УМУ осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, ежегодно разрабатываемым начальником управления, согласованным с проректором по учебной и воспитательной работе и утвержденным ректором Университета.

4.9 В целях полного и своевременного выполнения возложенных на учебно-методическое управление задач начальник УМУ ежегодно в установленные сроки представляет проректору по учебной и воспитательной работе на утверждение план работы и отчет о работе учебно-методического управления за учебный год.

4.10 УМУ осуществляет работу в области системы менеджмента качества, ориентированную на политику руководства в области качества, руководство по качеству Университета, стандарты ISO серии 9000, стандарты организации, документированные процедуры и иные документы по системе менеджмента качества (Приложение Г).

4.11 Распоряжения УМУ являются обязательными для деканов факультетов, заведующих кафедрами, профессорско-преподавательского состава (ППС), методических советов (МС) факультетов.

## **5 Основные задачи**

5.1 Организация и планирование учебно-методической деятельностью Университета по реализации основных и дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего образования.

5.2 Контроль за выполнением лицензионных и аккредитационных требований к реализации образовательных программ.

5.3 Координация учебно-методического и организационно-методического процессов ФГБОУ ВПО ДальГАУ.



5.4 Повышение эффективности учебного процесса и качества обучения.

5.5 Обеспечение выполнения Политики и целей руководства Университета в области качества образования.

5.6 Анализ практики деятельности подразделений Университета и координация усилий для решения общих проблем в области учебно-методического процесса.

## **6 Функции**

6.1 Осуществление координации и регулирования образовательной деятельности университета и его структурных подразделений (в области методической работы) в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ГОС ВПО) и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).

6.2 Организация, методическое обеспечение и координация разработки основных профессиональных образовательных программ (ООП) по всем направлениям (специальностям) Университета и формам обучения.

6.3 Организация и методическое обеспечение процедуры лицензирования и аккредитации университета в целом и отдельных ООП.

6.4 Организация и методическое обеспечение контроля качества подготовки студентов по отдельным дисциплинам или циклам дисциплин.

6.5 Формирование инновационной направленности в деятельности ППС Университета, проявляющейся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического мастерства, в работе по внедрению достижений педагогической науки.

6.6 Повышение качества и эффективности учебно-методической работы, обеспечение разнообразных форм стимулирования и творческого поиска преподавателей ДальГАУ.

6.7 Изучение состояния методического обеспечения учебного процесса в Университете, участие в разработке и контроле планов издания учебно-методической литературы.

6.8 Разработка нормативной и распорядительной документации, регламентирующей методическую деятельность университета, научно-методических рекомендаций по совершенствованию преподавания наук.

6.9 Подготовка аналитических и статистических материалов, касающихся деятельности университета, для Минобробразования и Рособнадзора.

6.10 Подготовка аналитических и статистических материалов для ректора (проректора) вуза, относящиеся к компетенции УМУ

6.11 Организация и проведение научно-методических конференций.

6.12 Контроль за состоянием учебно-методической документации на кафедрах, факультетах в соответствии с утвержденным перечнем учебно-



методической документации.

6.13 Организация работы МС университета.

6.14 Подготовка проектов приказов и распоряжений по направлению деятельности управления.

## 7. Взаимоотношения. Связи.

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
1	2	3
Ученый совет университета	Решения УС.	Предложения по совершенствованию методической работы университета; запрашиваемые материалы.
Методический совет университета	Решения МС; рекомендации по совершенствованию методической работы университета.	План/отчет работы МС; учебные пособия; рекомендации для получения внешнего грифа; предложения для вынесения решений.
Методические советы факультетов	Планы работы; экспертные заключения по учебным пособиям, рекомендованным для получения внешнего грифа; планы проведения открытых лекций.	Рекомендации по улучшению работы.
Деканаты факультетов	Основные образовательные программы; отчеты о результатах самообследования; планы работы и протоколы заседаний УС и МС; списки дисциплин, групп на ФЭПО; график участия в ФЭПО; распоряжения о сроках проведения репетиционного тестирования; анализ результатов ФЭПО; сведения об обеспеченности образовательного процесса специализированным и лабораторным оборудованием, его проверках на технологическую точность; план/график мероприятий устранения недостатков и улучшения деятельности факультетов по результатам плановых проверок, документированное подтверждение выполнения. Требуемую документацию по СМК и др.	Нормативные документы, приказы и распоряжения ректора и проректора по учебной и воспитательной работе; распоряжения и графики о проведении плановых аудитов; методические указания по совершенствованию учебного процесса; нормативные документы и МУ по СМК и др.
Управление организации учебного процесса	Сведения о контингенте обучающихся по всем формам обучения; учебные планы; графики учебного процесса; расписание учебных занятий; приказы и распоряжения руководства университета по организации учебного процесса.	Сведения о методическом обеспечении учебного процесса; графики аудитов.





продолжение таблицы 1

Научно-исследовательская часть	Информационные и информационно-методические материалы о научных мероприятиях, проводимых университетом	Отчеты по НИР.
Кафедры	Рабочие программы дисциплин; фонды оценочных средств дисциплин; сведения о состоянии УМКД; УМК дисциплин; план/отчет работы кафедры; планы/отчеты о работе преподавателей; анализ проведения мероприятий по контролю знаний студентов; журнал и график взаимопосещений; перечень монографий и учебных пособий; результаты научной и/или научно-методической, творческой деятельности преподавателей; сведения о востребованности выпускников; планы/отчеты по улучшению качества процессов, устранению замечаний по аудиту.	Нормативные документы, приказы и распоряжения ректора и проректора по УВР; распоряжения о проведении плановых аудитов; сведения о проведении мероприятий по совершенствованию методической работы, контроля знаний студентов, повышения квалификации ППС и др.
Бухгалтерия и финансово – экономический отдел	Информация о финансовых и материальных ресурсах вуза.	Табель учета использования рабочего времени и расчета заработной платы; акты списания материальных запасов.
Управление кадров	Формы документов для заполнения по мониторингу, лицензированию и аккредитации Университета; сведения о ППС.	Должностные инструкции; сведения о работниках УМО, ЦК, библиотеки; листки нетрудоспособности и др.
Управление делами	Оформленные командировочные удостоверения; почта (внешнюю и внутреннюю); организационно-распорядительные документы университета.	Положения и стандарты организации по УМР; письма в другие организации для регистрации; письма и телеграммы для дальнейшей обработки и отправления по назначению; документы для утверждения их гербовой печатью и др.
Служба проректора по административно-хозяйственной работе	Накладные (требования) на получение товарно-материальных ценностей; информация о результатах хозяйственной деятельности и др.	Заявки на приобретение хозяйственно-канцелярских принадлежностей; служебные записки на ремонт помещения и оборудования.
Редакционно-издательский отдел	Изданные материалы.	Информационные материалы для издания, заявки на издание материалов.
Центр информационных технологий	Осуществление информационно-технической поддержки работы УМО и мероприятий проводимых в ДальГАУ; размещение информации на сайте ДальГАУ и др.	Заявки на ремонт оргтехники, служебные записки на осуществление информационно-технической поддержки.
Юристы	Необходимые консультации по применению законодательства РФ, Устава, коллективного договора и других нормативных локальных актов университета; заключения по проектам документов.	Проекты документов для согласования; приказы, договора, положения, другие документы, требующие заключения юриста.



## **8 Права и обязанности**

### **8.1 Начальник УМУ имеет право:**

- участвовать в обсуждении и решении вопросов, относящихся к деятельности Университета;
- выступать с инициативными предложениями по улучшению учебной и учебно-методической работы в Университете, повышению качества образовательного процесса;
- в соответствии с Положением о методическом совете (МС) Университета участвовать в организации работы МС, в формировании повестки дня работы, координировать работу МС факультетов;
- давать предложения администрации Университета по принятию мер, обеспечивающих необходимые условия для осуществления учебно-методического процесса;
- по поручению руководства Университета и от его имени представлять Университет во всех государственных, общественных и иных организациях и учреждениях по вопросам, входящим в компетенцию УМУ;
- запрашивать у руководителей структурных подразделений и руководителей и специалистов иных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- осуществлять контроль за работой кафедр и факультетов по направлениям учебно-методической работы в университете;
- требовать от ППС и заведующих кафедрами объяснений по поводу нарушений хода учебно-методического процесса;
- привлекать преподавателей факультетов, специалистов всех структурных подразделений университета, для решения возложенных на них обязанностей с разрешения ректора университета;
- распределять обязанности среди работников УМУ, разрабатывать должностные инструкции;
- вносить предложения по изменению штата УМУ, по назначению, повышению в должности его работников;
- принимать меры к соблюдению работниками УМУ трудовой дисциплины, Правил внутреннего распорядка Университета, контролировать своевременное, качественное и эффективное исполнение ими заданий и поручений;
- вносить в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников УМУ;
- подписывать и согласовывать в пределах своей компетенции распоряжения, письма и другие документы.

### **8.2 Начальник УМУ обязан:**

- создавать условия для качественного и своевременного выполнения возложенных на УМУ задач и функций;



- руководить вверенным ему Управлением и осуществлять контроль за выполнением возложенных на УМУ задач и функций.

8.3 Работники УМУ имеют право:

- участвовать в учебно-методических конференциях, семинарах, совещаниях;
- обращаться с предложениями, жалобами, заявлениями, получать ответы на свои обращения;
- на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- на реализацию других прав, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Университета и соответствующими должностными инструкциями.

8.4 На работников УМУ возлагаются следующие обязанности:

- своевременное исполнение поручений руководства;
- обеспечение сохранности материально-технических средств, вверенного оборудования, программного обеспечения;
- осуществление своей деятельности в соответствии с должностными инструкциями.

## 9. Ответственность

9.1 Начальник УМУ несет ответственность:

- за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на УМУ задач и функций;
- за несоответствие действующему законодательству подписываемых им документов;
- несет персональную ответственность за неправильный подбор, расстановку и неэффективное использование кадров Управления;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

9.2 Сотрудники УМУ несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, указаний и распоряжений начальника Управления;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, Правил противопожарной безопасности и техники безопасности – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

## 10 Заключительная часть

Настоящее Положение рассматривается на заседании Ученого совета Университета, утверждается приказом ректора и визируется начальником УМУ в листе регистрации изменений.



## Приложение А

### Копия приказа о создании структурного подразделения

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВПО ДальГАУ)

#### П Р И К А З

от 29.09.2011

№ 520-в-0

г. Благовещенск

#### П р и к а з ы в а ю:

На основании решения Ученого совета ДальГАУ от 12.09.2011 года, протокол № 1:

1. Создать учебно-методическое управление в составе службы проректора по учебной и воспитательной работе, Объединить в учебно-методическом управлении: учебно-методический отдел, Центр качества и библиотеку ДальГАУ.
2. Переименовать управление по планированию и организации учебного процесса в управление организации учебного процесса.
3. Переоформить Положение о структурном подразделении.
4. Произвести объединение кафедр «Мелиорация и дорожное строительство» и «Водное хозяйство» на базе инженерно-строительного института.
5. Объединенную кафедру назвать кафедрой «Природообустройство и водопользование»
6. В срок до 01 октября провести объединение кафедр и согласование единой документации кафедры.  
Ответственные: Пак С.Б., Молчанова Т.Г.
7. Аудиторный фонд обеих кафедр закрепить за кафедрой «Природообустройство и водопользование».
8. Разработать и оформить положение о кафедре и должностные инструкции работников кафедры «Природообустройство и водопользование» до 01 ноября 2011 г.  
Ответственный – Молчанова Т.Г.
9. Перевести кафедру «Безопасность жизнедеятельности» из института электрификации и автоматизации сельского хозяйства в инженерно-строительный институт.
10. Контроль за выполнением приказа возложить на директора ИСИ Широкова В.А., директора ИЭАСХ Воякина С.Н. и начальника учебного отдела Гасан Н.Н.

Ректор

П.В.Тихончук

Гл. юрисконсульт

Н.Р.Роздеева

Начальник УД

Г.С.Шпилева

КОПИЯ ВЕРНА  
Начальник УД ДальГАУ  
Шпилева Г.С.





ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-ПСП-7.5.36-14

## Приложение Б Выписка из штатного расписания

Приложение № 2  
к приказу № 250 от 19.06.2013 г.  
УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ФГБОУ ВПО ДальГАУ  
П.В. Тихончук  
19.06.2013

### ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ службы проректора по учебной работе ФГБОУ ВПО ДальГАУ на 2013 / 2014 учебный год

вводится с 01.09.2013 г.

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц	ПКГ	КУ	Категория персонала
<b>Бюджетные средства</b>					
<b>Учебно-методическое управление</b>					
I	Начальник управления	1,00	4	3	РП
	<b>Итого</b>	<b>1,00</b>			

Проректор по экономике  
Главный бухгалтер  
Начальник управления кадров

Л.А. Крохмаль  
Т.А. Литвинова  
Н.Г. Лапутина

#### ВЫПИСКА ВЕРНА:

Начальник отдела бюджетирования

*kol*

Ю.А. Ковшун



**Приложение В**  
**Структура учебно-методического управления**





ФГБОУ ВПО ДальГАУ

Положение об учебно-методическом управлении ФГБОУ ВПО ДальГАУ

СМК-ПСП-7.5.36-14

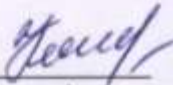
**Приложение Г**  
**Матрица ответственности**  
**учебно-методического управления**

	Разделы ГОСТ ISO 9001-2011	Начальник
4	Система менеджмента качества	О
5	Ответственность руководителя	О/У
6	Менеджмент ресурсов	О
7	Процессы жизненного цикла продукции	О
8	Изменения, анализ и улучшение	О


Обозначение: О – несет основную ответственность  
У – обязательно участвует  
И- информируется

**Лист согласования****РАЗРАБОТАНО:**

Начальник УМУ

  
(подпись)

Т.П. Колесникова

**СОГЛАСОВАНО:**Проректор по учебной и  
воспитательной работе  
(подпись)

С.В. Щитов

Начальник управления делами

  
(подпись)

И.В. Кодола

Начальник управления кадров

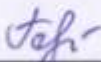
  
(подпись)

Н.Г. Лапутина

Главный юрисконсульт

  
(подпись)

Н.В. Макарова

**НОРМОКОНТРОЛЬ:**Руководитель  
Центра качества образования  
(подпись)

Т.Л. Горелкина







## Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесенным изменением	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
1	4	Устав ФГБОУ ВПО ДальГАУ от 26 мая 2011г. №95-у – утратил силу. Введен в действие Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ от 18 мая 2015г. №56-у.	Приказ от 27.05.2015 № 225-о «О введении в действие нового Устава университета»		Колесникова Т.П.	02.07.2015
2	1-17	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», (ФГБОУ ВПО ДальГАУ) читать, как федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет», (ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ)	Приказ от 23.06.2015 № 261-о «О переименовании университета»		Колесникова Т.П.	02.07.2015

### Продолжение листа регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
3	7	п. 6.1 читать в следующей редакции «Осуществление координации и регулирования образовательной деятельности университета и его структурных подразделений (в области методической работы) в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО)»	Вступление в силу федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО)		Колесникова Т.П.	15.07.2016

## Продолжение листа регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения
4	8	<p>В раздел 6 «Функции» добавить:</p> <p>п.6.15 контроль за разработкой адаптированных образовательных программы высшего образования по направлениям бакалавриата, специалитета, магистратуры;</p> <p>п. 6.16 разработка и внедрение специальных методик и методов обучения для обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ;</p> <p>п. 6.17 совместно с деканами факультетов, кафедрами обеспечение разработки рабочих программ адаптационных дисциплин, создание фондов оценочных средств для инвалидов и лиц с ОВЗ;</p>	<p>Приказ ректора от 12.07.2016 № 257-о «О внесении изменений в должностные инструкции работников университета и в положения о структурных подразделениях, ответственных за организацию образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья»</p>		<p>Колесникова Т.П.</p>	<p>15.07.2016</p>