



Российская международная академия туризма
Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования



ПОЛОЖЕНИЕ
о планировании нагрузки и учете труда
профессорско-преподавательского состава РМАТ

1. Нормативная правовая база

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14.02.2008 № 71;
- Уставом Академии.

2. Назначение и область применения

2.1. Настоящее Положение определяет порядок и нормы планирования нагрузки профессорско-преподавательского состава Негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Российская международная академия туризма (далее – РМАТ, Академия) и филиалов РМАТ.

2.2. Положение подлежит применению всеми кафедрами и другими структурными подразделениями Академии, в том числе филиалами, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим основным образовательным программам высшего образования.

3. Термины и сокращения

В настоящем Положении используются следующие термины и сокращения:

РМАТ – Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования Российская международная академия туризма;

ППС – профессорско-преподавательский состав Российской международной академии туризма;

ОПОП ВПО - основная профессиональная образовательная программа высшего образования;

ОПОП СПО - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования;

индивидуальный план работы ППС – форма, обобщающая все виды нагрузки преподавателя на текущий учебный год.

4. Общие положения

4.1. В рабочее время ППС в зависимости от занимаемой должности включается учебная, учебно-методическая, научно-исследовательская,

организационно-методическая, воспитательная, организационная и общественная работа.

4.2. Основными документами по планированию нагрузки и учету труда профессорско-преподавательского состава РМАТ являются:

- индивидуальный план работы преподавателя на учебный год (приложение 1);
- ведомость распределения учебных занятий (приложение 2);
- ведомость на оплату труда преподавателей РМАТ (филиала РМАТ) (приложение 3);
- учетный лист выполнения учебной работы преподавателя РМАТ (приложение 4).

5. Планирование работы ППС

5.1. Планирование учебной нагрузки по Академии или филиалу осуществляется:

учебно-методическим центром – по программам специалитета и бакалавриата РМАТ;

факультетом среднего профессионального образования – по программам среднего профессионального образования РМАТ;

факультетом магистерской подготовки – по программам магистратуры РМАТ,

отделом аспирантуры – по программам аспирантуры,

заместителем руководителя филиала – по всем образовательным программам, реализуемым филиалом.

5.2. Планирование учебной нагрузки по Академии или филиалу осуществляется на основе:

утвержденных рабочих и индивидуальных учебных планов по реализуемым специальностям и направлениям подготовки с учетом формы и сроков обучения;

данных о планируемом контингенте студентов и количестве учебных групп (потоков);

данных о дисциплинах по выбору и количестве студентов, выбравших конкретную дисциплину.

Перечисленные выше данные деканаты и кафедры представляют в подразделение, ответственное за планирование учебной нагрузки, в срок до 15 мая учебного года, предшествующего планируемому.

5.3. Распределение учебной нагрузки между кафедрами на предстоящий учебный год выполняется подразделениями Академии (филиала), ответственными за планирование учебной нагрузки, на основании Ведомости распределения учебных занятий по форме, установленной настоящим Положением (приложение 2).

5.4. Заведующий кафедрой распределяет нагрузку кафедры между преподавателями и возвращает ведомости распределения учебных занятий в соответствующее подразделение не позднее 20 мая учебного года, предшествующего планируемому.

5.5. Ведомости распределения учебных занятий передаются в Учебно-методический центр либо ответственному лицу филиала для формирования предложений по составлению штатного расписания профессорско-преподавательского состава РМАТ (филиала).

Общий бюджет годовой нагрузки по кафедре является основанием для расчета количества штатных единиц преподавателей. Обязательным условием данного расчета является соблюдением требований ФГОС к качественному составу преподавательских кадров.

5.6. При распределении учебной нагрузки решается также вопрос о внутреннем совместительстве в объеме не более 0,5 ставки, а также, в случае необходимости, **о привлечении преподавателей для работы на условиях почасовой оплаты (в объеме не более 240 часов в год).**

5.7. На основании данных об учебной нагрузке и других составляющих педагогической нагрузки преподаватели кафедры составляют Индивидуальный план, являющийся основным документом, определяющим объем и содержание его работы в учебном году, а также соотношение учебной и другой педагогической работы в пределах учебного года (приложение 1).

Индивидуальный план заполняется с учетом следующих требований:

все записи должны быть полными и носить конкретный характер;

наименование дисциплины в разделе «Учебная работа» должно строго соответствовать учебным рабочим планам;

по каждой учебной дисциплине должны быть указаны группа и форма обучения;

объем учебной нагрузки по дисциплине указывается с учетом количества студентов, числа групп (потоков) в соответствии с Ведомостью распределения учебных занятий.

5.8. Индивидуальный план работы:

заполняется лично каждым работником кафедры (заведующим кафедрой, профессором, доцентом, старшим преподавателем, преподавателем, ассистентом), **за исключением преподавателей, работающих на условиях почасовой оплаты;**

рассматривается на заседании кафедры и утверждается проректором по учебно-методической работе;

хранится на кафедре в течение 3 лет.

5.9. Учебная работа включает в себя проведение аудиторных занятий в соответствии с учебным планом, организацию и проведение вступительных и аттестационных испытаний, текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации, курсового и дипломного проектирования, а также всех видов практик, предусмотренных основными профессиональными образовательными программами.

5.10. Учебная работа преподавателей на учебный год планируется на основе рабочего учебного плана, исходя из контингента обучающихся по состоянию на 1 сентября учебного года, в астрономических часах, и отражается в разделе I Индивидуального плана работы преподавателя (приложение 1 к настоящему Положению).

5.11. Учебная нагрузка ППС рассчитывается в соответствии с нормами времени для расчета объема учебной работы, выполняемой ППС при реализации ОПОП ВПО и ОПОП СПО, установленными настоящим Положением (приложение 1).

5.12. Занятия семинарского типа планируются для одной учебной группы численностью не более 25 человек из числа обучающихся по одному направлению подготовки или специальности. При необходимости возможно объединение в одну учебную группу обучающихся по различным направлениям подготовки или специальностям.

5.13. Занятия лекционного типа планируются для потоков обучающихся, объединяющих учебные группы по одному направлению подготовки или специальности. При необходимости возможно объединение в один учебный поток учебных групп по различным направлениям подготовки или специальностям.

5.14. Учебно-методическая работа включает в себя следующие виды мероприятий:

написание учебников и учебных пособий, подготовку авторских лекционных курсов и практических занятий, формирование предложений по обновлению ОПОП ВПО и ОПОП СПО, разработку рабочих программ по вновь вводимым дисциплинам, корректировку имеющихся рабочих программ учебных дисциплин, разработку методических указаний по организации самостоятельной работы студентов и методических рекомендаций для преподавателя, разработку пакета документов, обеспечивающих реализацию дистанционного обучения, обновление содержания учебных дисциплин, внедрение новых технологий обучения, включая разработку наглядных пособий, методических пособий по применению технических средств в учебном процессе, разработку и обновление заданий на практику, тем выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств и других учебно-методических материалов.

5.15. Учебно-методическая работа ППС устанавливается в соответствии с годовым планом работы РМАТ, а также исходя из требований ФГОС в части ежегодного обновления содержания ОПОП и отражается в разделе II Индивидуального плана работы преподавателя (приложение 1).

5.16. Научно-исследовательская работа предусматривает следующие виды мероприятий: написание статей в сборниках, рецензируемых журналах: в научных журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ), в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science или Scopus, в российских научных журналах, включенных в перечень ВАК; монографий; участие в научных исследованиях (внешних и внутренних)

в соответствии с направлением научной школы; фундаментальных, прикладных разработках; участие в работе научной лаборатории; участие в научных конференциях; участие в научных исследованиях Академии; организация работы научных кружков и исследовательских групп; организация работы СНО, рецензирование и редактирование работ, поступающих на кафедру (авторефератов, диссертаций, учебников и учебных пособий и т.п.).

5.17. Научно-исследовательская работа планируется на основе плана научно-исследовательской деятельности РМАТ, в соответствии со Сводным перечнем научно-исследовательских программ РМАТ, направлениями научных школ, а также планом по научно-исследовательской деятельности кафедры и отражается в разделе III Индивидуального плана работы преподавателя (приложение 1).

5.18. Нормативная годовая нагрузка (одна ставка) ППС РМАТ устанавливается ежегодно приказом ректора по должностям: ассистент, преподаватель, старший преподаватель, доцент, профессор, заведующий кафедрой, декан факультета, и не может превышать 900 часов учебной работы в учебном году.

6. Учет и контроль выполнения нагрузки ППС

6.1. Учет выполнения учебной работы преподавателем, предусмотренной I разделом Индивидуального плана, ведется ежемесячно на основе выполнения расписания учебных занятий и обобщается в ведомости на оплату труда преподавателей РМАТ (филиала РМАТ) по форме, установленной настоящим Положением (приложение 3).

В ведомости на оплату труда преподавателей РМАТ за текущий месяц (далее – ведомость) указывается фактическое количество отработанной аудиторной нагрузки с указанием видов занятий:

лекций;

семинаров, практических занятий, лабораторных работ, контрольных работ, коллоквиумов (занятий семинарского типа);

курсового проектирования (выполнения курсовых работ) по одной или нескольким дисциплинам;

практик;

групповых консультаций;

индивидуальных консультаций и иных учебных занятий, предусматривающих индивидуальную работу преподавателя с обучающимся (в том числе руководство преддипломной практикой);

аттестационных испытаний промежуточной аттестации и итоговой (государственной итоговой) аттестации обучающихся.

Ведомость подписывается заведующим кафедрой и предоставляется специалисту Учебно-методического центра по диспетчированию учебного процесса или другому ответственному лицу **в срок не позднее 20 числа каждого месяца.**

Данные ведомости согласовываются с проректором по учебно-методической работе (заместителем директора филиала по учебной работе) и утверждаются ректором РМАТ (директором филиала).

6.2. Ведомость является основанием для заполнения табеля учета рабочего времени формы 0301008 ОКУД.

6.3. Контроль выполнения годовой учебной нагрузки преподавателя осуществляется на основании данных учетного листа выполнения учебной работы преподавателя РМАТ, заполняемого нарастающим итогом в течение учебного года по форме, установленной настоящим Положением (далее – учетный лист) (приложение 4).

6.4. Учетный лист подписывается заведующим кафедрой, проверяется специалистом Учебно-методического центра по диспетчированию учебного процесса, подписывается проректором по учебно-методической работе и утверждается ректором РМАТ.

Информация из учетного листа по завершении семестра и учебного года разносится в соответствующие графы фактического выполнения учебной работы I раздела Индивидуального плана работы преподавателя.

6.6. Учет выполнения учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной, организационной и общественной работ, предусмотренных II – IV разделами Индивидуального плана, ведется заведующим кафедрой по мере выполнения работы преподавателем или в конце семестра, учебного года.

6.7. Отчеты каждого преподавателя о выполнении (ходе выполнения) им Индивидуального плана заслушиваются в конце семестра и учебного года на заседании кафедры, о чем делается запись в протоколе заседания кафедры.

6.8. Контроль выполнения Индивидуального плана работы преподавателя возлагается на заведующего кафедрой.

7. Введение в действие, срок действия и место размещения Положения

7.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие с момента подписания ректором РМАТ. Решение о прекращении его действия принимается ректором Академии.

7.2. Срок действия Положения определяется изменениями действующего законодательства в области образования, локальными нормативными актами Академии.

7.3. Положение подлежит пересмотру в связи с изменениями действующего законодательства в области образования, локальных нормативных актов Академии.

Плановый пересмотр Положения производится один раз в три года.

7.4. Действующий утвержденный оригинал Положения размещается в Учебно-методическом центре, электронная версия в отделе качества образования и на сайте РМАТ.



Российская международная академия туризма
Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

Приложение 1

Филиал _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебно-методической работе

«_____» _____ 20__ г.

Индивидуальный план работы преподавателя

на 20__/___ учебный год

ФИО преподавателя _____

Ученая степень, ученое звание _____

Должность _____

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной и
инновационной деятельности

Рассмотрено на заседании кафедры
Протокол заседания _____
от «_____» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Преподаватель: _____

I. Учебная работа

№ п/п	Наименование работ, наименование дисциплины	Расчетная норма	Форма обуче- ния	Коли- чество потоков , №№ Групп	Коли- чество студен- -тов	Количество часов					
						I семестр		II семестр		Всего за год	
						план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Аудиторные занятия											
1.1.	Лекции	1 час за 1 акад. час	Очная								
			Очно- заочн								
			Заочн								
1.2.	Практические занятия (семинары)	1 час на группу за 1 акад. час	Очная								
			Очно- заочн								
			Заочн								
1.3.	Лабораторные занятия	1 час на ½ групп-пы за 1 акад. час.	Очная								
			Очно- заочн								
			Заочн								
2. Промежуточная аттестация, текущий контроль и консультирование											
2.1..	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов	4 час. на группу числен- ностью 15 и менее человек 8 час. на группу числен- ностью свыше 15 человек									
2.2.	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов в дополнительную сессию	4 часа на 1 ППС в семестр									
2.3..	Прием зачетов	2 часа на группу числен- ностью 15 и менее человек 4 часа на группу числен- ностью свыше 15 человек									

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.4	Прием экзаменов и дифференцированных зачетов в дополнительную сессию	2 часа на 1 ППС в семестр									
2.5	Текущие консультации (включая проверку, прием контрольных работ и рефератов)	Не более 2 часов в семестр на 1 группу	Очная								
		Не более 3 часов в семестр на 1 группу	Очно-заочн								
		Не более 4 часов в семестр на 1 группу	Заочн								
2.6	Групповые консультации перед экзаменом	2 час. на группу (поток)									
3. Вступительные испытания											
3.1	Вступительные испытания	4 часа на поток численностью 160 и менее человек									
3.2.	Аттестационные испытания	0,3 часа на 1 студента/абитуриента									
4. Курсовое проектирование, руководство научно-исследовательской работой студентов и аспирантов											
4.1	Руководство:										
	а) подготовкой курсовой работы (проекта), включая защиту	2 часа на 1 работу (проект)									
	г) научно-исследовательской работой магистров	25 час. в год									
	д) подготовкой аспирантов	50 час. в год	Очная								
		30 час. в год	Очно-заочн								
			Заочн								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5. Практики											
5.1.	Руководство практиками:										
	учебной	2 час. на студента, включая 0,4 часа на проверку и прием отчета									
	производственной	4 час. на студента, включая 0,4 часа на проверку и прием отчета									
	преддипломной	6 час. на студента, включая 0,4 часа на проверку и прием отчета									
6. Дипломное проектирование											
6.1.	Руководство:										
	а) выпускной квалификационной работой бакалавра	10 час. на одну работу									
	б) дипломной работой (проектом) специалиста	10 час. на одну работу									
	в) магистерской диссертацией	25 час. на студ.									
6.2.	Консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ	3 часа на 1 работу									
6. Итоговая аттестация											
6.1..	Работа в ГЭК										
	а) государственный экзамен	8 час. в день на каждого члена ГЭК, включая председателя									
	б) защита дипломного проекта (работы) -бакалавры -специалисты										
	в) защита магистерской диссертации										
ИТОГО по программам ВПО											
ИТОГО по программам СПО											
ВСЕГО											

II. Учебно-методическая работа

№ п/п	Виды работ	Запланировано		Отметка о выполнении
		Объем (к-во страниц формата А4)	Срок выполнения	
1	2	3	4	5
1	Написание учебников, учебных пособий			
2	Подготовка авторских лекционных курсов, практических занятий, включая новые учебные дисциплины			
3	Формирование предложений по обновлению основной профессиональной образовательной программы			
4	Разработка учебных программ по вновь вводимым дисциплинам			
5	Корректировка рабочей программы учебной дисциплины			
6	Обновление материалов в УМК дисциплины			
7	Разработка методических указаний по организации самостоятельной работы студентов			
8	Разработка методических рекомендаций для преподавателя			
9	Разработка пакета документов для дистанционных форм обучения			
10	Обновление содержания учебных дисциплин,			
11	Внедрение новых технологий обучения, включая разработку наглядных пособий, методических пособий по применению интерактивных форм в учебном процессе			
12	Разработка и обновление заданий на практику, тем выпускных квалификационных работ, фондов оценочных средств и др. учебно-методических материалов			
13	Методическая помощь филиалам			
14	Подготовка докладов по вопросам методического обеспечения реализации ОПОП			

III. Научно-исследовательская работа

№ п/п	Виды работ	Запланировано		Отметка о выполнении
		объем в учебно-издательских листах/рублях	срок выполнения	
1	2	3	4	5
1.	Публикации в сборниках			
2.	Публикации в рецензируемых журналах:			
	в научных журналах, включенных в Российский научный индекс цитирования (РИНЦ)			
	в научных журналах мира, индексируемых в базе данных Web of Science или Scopus			
	в российских научных журналах, включенных в перечень ВАК			
3.	Научные монографии			
4.	Гранты (индивидуальные)			

5.	Участие в научных исследованиях (в соответствии с направлением научной школы), в том числе выполнение научных исследований по техническому заданию РМАТ			
	Фундаментальных			
	прикладных			
	разработках			
	совместно со студентами			
6.	Участие в работе научной лаборатории (по теме)			
7.	Участие в научных конференциях (какое)			
	международных			
	межвузовских			
	вузовских			
8.	Участие в выполнении научных исследований по грантам и внешним заказам			
9.	Повышение научно-педагогической квалификации (защита кандидатских, докторских диссертаций)			
10.	Организация работы СНО, научных кружков и исследовательских групп студентов			
11.	Рецензирование и редактирование всех видов научных, учебных и методических работ			

IV. Воспитательная, организационная и общественная работа

№№ п/п	Виды работ	Запланировано	Отметка о выполнении
1	Профориентационная работа		
2	Подготовка студентов к участию в студенческих спортивных мероприятиях		
3	Работа куратором студенческой группы		
4	Проведение и участие в факультетских, групповых студенческих культурно-массовых и др. мероприятий		

V. Повышение квалификации

№№ п/п	Виды повышения квалификации	Запланировано	Отметка о выполнении

ОЦЕНКА ВЫПОЛНЕНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ЗА УЧЕБНЫЙ ГОД

Заведующий кафедрой _____

Преподаватель _____

Приложение 2

Российская международная академия туризма
В Е Д О М О С Т Ь
распределение учебных занятий на ___ семестр 201__ / 201__ учебного года
Кафедра _____

Наименование дисциплины	Группа	Кол-во студентов	Объединение в поток (указать группу с которой объединяются лекции)	Число часов в неделю		Итого аудиторная нагрузка в семестр	Курсовой проект	Курсовая работа	Зачет	Экзамен	Фамилии преподавателей, читающих лекции и ведущих практ. занятия (по каждой группе, потоку)	Примечания
				лекции	практич. занятия							

Продолжение таблицы

ФИО преподавателя	Группа	Руководство ВКР			Работа в ГЭК		
		бакалавра	специалиста	магистра	группа	председатель	член комиссии

Продолжение таблицы

ФИО преподав	Группа	Количество студентов	Вид практики		
			учебная	производственная	преддипломная

Приложение 3

ВЕДОМОСТЬ
на оплату труда преподавателей РМАТ за _____ 20__ / 20__ уч. год
по кафедре _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень, звание, должность	Годовая нагрузка (час.)	Выработано до текущего месяца (час.)	Подготовит. курсы СПО				Факультет менеджмента туризма						Факультет СПО		Второе высшее		Аспирантура		Магистратура		Центр. тур. курсы		Курсовые проекты	Курсовые работы	Экзамены, диф. зачеты	Зачеты	Общее		
					раб.дн		воскр.		Очн.		Веч.		Заоч.																		
					л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с					л	с	л
1																															
2																															
3																															
4																															
5																															
6																															
7																															
8																															
9																															
10																															
11																															

Учетный лист выполнения учебной работы преподавателя РМАТ

за _____ 20__ / 20__ уч. год
по кафедре _____

Годовая нагрузка (час)	Выполнено до текущего месяца	месяц	Количество часов в день																															Факультет менеджмента туризма			Аспирантура	Магистратура	Второе высшее	Итого по ОПОП																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	о	в	з																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
		сентябрь	л																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						

Конфигурация документа

Атрибут документа	Значение атрибута
Организация	Российская международная академия туризма
Наименование документа	Положение о планировании нагрузки и учете труда профессорско-преподавательского состава РМАТ
Статус документа	Утвержден и введен в действие с «__»____2013 г.
Дата и основание (наименование документа) введения в действие	Гриф ректора РМАТ от «__»____2013 № ____
Версия документа	Издание 1
Структурное подразделение – разработчик документа	Учебно-методический центр
Руководитель структурного подразделения (должность, ф.и.о.)	Директор Хвостик Татьяна Владимировна
Дата внесения документа на рассмотрение	Рассмотрен на заседании УМС _____, протокол № ____. Внесен на рассмотрение ректора РМАТ _____
Ф.И.О., должность принявшего документ к рассмотрению	Трофимов Е.Н., ректор РМАТ
Согласование документа	Проректор по учебно-методической работе Н.Н. Лагусева Декан факультета менеджмента туризма Е.А. Алилуйко Начальник юридического отдела О.П. Ключева Начальник отдела качества образования М.В. Кутыина Лист согласований на стр.19
Регистрация документа (где, рег. №, дата)	
Переиздание документа (месяц, год)	
Изменения (№, дата)	
Число страниц	19
Приложения к документу (наличие и количество страниц)	Приложение 1. Форма Индивидуального плана работы преподавателя – 8 стр. Приложение 2. Форма ведомости распределения учебных занятий – 14 стр. Приложение 3. Форма ведомости на оплату труда преподавателей РМАТ – 15 стр. Приложение 4. Учетный лист выполнения учебной работы преподавателя РМАТ
Язык документа	Русский
Наименование файла и программы	Файл «Положение_Планир_нагр.doc»

Лист регистрации изменений

**Положение об основной образовательной программе высшего профессионального образования
Российской международной академией туризма**

(название документа)

Общие сведения о документе

Статус	Регистрационный номер документа в фонде НД	Дата документа	Комментарии (документ принят, отклонен решением /документом/...; утвержден решением /документом/..., введен в действие с момента утверждения/с указанной даты...; приказом, протоколом № от)
Издание 1	П СМК 02-10		Введен в действие с момента утверждения ректором РМАТ с «__»_____2013 г.

Сведения о пересмотре документа

Дата пересмотра	Основание для пересмотра	Статус (актуализирован, архивирован, переиздан/№ издания)	изменен/ № и дата изменения

Сведения о внесении изменений

Номер изменения	Дата введения изменения	Дата и основание внесения изменения	Номера страниц				Всего страниц в документе
			изменена	заменена	новая	аннулированная	
1							

Наименование должности лица, ответственного за внесение изменений:
Директор УМЦ Хвостик Т.В.

Лист согласований

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по учебно-методической работе	Лагусева Н.Н.		
Декан факультета менеджмента туризма	Алилуйко Е.А.		
Начальник юридического отдела	Клюева О.П.		
Начальник отдела качества образования	Кутьина М.В.		

Разработчик документа:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Директор УМЦ	Хвостик Т.В.		