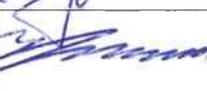


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
 УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
 Ректор  В.И.Федоров
 « 07 » 202 5 г.



ТЕМАТИКО-ТИПОЛОГИЧЕСКИЙ ПЛАН КОМПЛЕКТОВАНИЯ
 фонда Научной библиотеки имени К.Д.Уткина

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработчик	Заведующий Научной библиотекой	Ефимова В.Н.		04.07.25
Согласовано	Проректор по научной работе, инновациям и цифровизации	Нифонтов К.Р.		08.07.25
Согласовано	Проректор по учебно-методической, воспитательной работе и молодежной политике	Нюкканов А.Н.		4.07.25
Согласовано	Главный бухгалтер	Николаева Н.Е.		04.07.25
Согласовано	Начальник планово-экономического отдела	Дьяконов А.В.		04/07/25
Регистрационный номер	18/12	Страниц	29	

Содержание

Предисловие.....	3
Область применения.....	3
Нормативные документы.....	3
Состав и структура фонда	4
Профиль фонда	5
Регламент комплектования.....	6
Основные принципы комплектования и порядок закупки литературы.....	8
Тематический профиль комплектования (Приложение 1).....	10
Перечень специальностей и направлений подготовки (Приложение 2).....	12
Основные направления научной деятельности университета (Приложение 3)	14
Таблица нормативов книгообеспеченности (Приложение 4)	15
Форма заявки на учебную литературу (Приложение 5).....	16
Лист ознакомления (Приложение 6)	17
Лист регистрации изменений (Приложение 7).....	18
Подписка на периодические издания (на 2020-2025 гг).....	19

Предисловие

1. Настоящий Тематико-типологический план комплектования (далее ТТПК) регламентирует основные направления комплектования Библиотеки университета, определяет тематику, типы и виды документов, включаемых в Фонд.
2. Целью создания ТТПК является упорядочение отбора документов, необходимых для удовлетворения потребностей образовательного, научно-исследовательского, воспитательного и других процессов университета.

1. Область применения

- 1.1 ТТПК определяет содержание комплектования Единого библиотечного фонда (далее Фонд) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Арктический государственный агротехнологический университет»;
- 1.2 ТТПК регламентирует основные направления и особенности комплектования Библиотеки и определяет тематику, типы, виды и количество экземпляров документов, включаемых в Фонд;
- 1.3 ТТПК формируется Библиотекой при участии кафедр и других структурных подразделений Университета, утверждается ректором Университета и подлежит ежегодному редактированию;
- 1.4 Ответственность за формирование и редактирование ТТПК Библиотеки несет заведующий отделом комплектования каталогизации и электронных ресурсов за подписью заведующей Научной библиотекой;
- 1.5 ТТПК составляется в срок до 01 июня текущего учебного года, на основе анализа картотеки книгообеспеченности, сбора и анализа предварительных заявок на литературу от учебных и других подразделений Университета и от заведующих отделами Библиотеки;
- 1.6 Ответственным исполнителем является заведующий отделом комплектования, каталогизации и электронных ресурсов.

2. Нормативные документы

Порядок комплектования библиотечного Фонда Библиотеки Университета определяется:

- 2.1 Федеральным законом РФ от 29.12.1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле»;
 - 2.2 Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании РФ»;
 - 2.3 Федеральным законом РФ от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 - 2.4 Федеральными государственными образовательными стандартами высшего и среднего специального образования;
- ГОСТ Р 7.0.76-2022 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографирование. Библиографические ресурсы. Термины и определения"
 - ГОСТ Р 7.0.3-2006 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения"
 - ГОСТ Р 7.0.602020 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения"
 - ГОСТ Р 7.0.94-2022 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечный фонд. Термины и определения"
 - ГОСТ Р 7.0.102-2018 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Профиль комплектования фондов научных библиотек. Структура. Индикаторы комплектования"
 - ГОСТ Р 7.08-83-2013 Электронные издания. Основные виды. Выходные сведения;
 - ГОСТ Р 7.0.20-2014 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиотечная статистика: показатели и единицы исчисления".
 - Положением о Научной библиотеке ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.
 - Положением о формировании фонда Научной библиотеки ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ.

3. Состав и структура фонда

3.1 **Единый библиотечный фонд** включает фонды печатных изданий и других документов всех подразделений Университета. Единый фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий (научной, учебной, художественной литературы и др.), аудиовизуальных документов и электронных изданий;

3.2 **Основной фонд** - фонд Библиотеки, часть единого фонда, которая представляет собой наиболее полное собрание отечественных и зарубежных изданий учебной и научной литературы, аудиовизуальных и электронных документов;

3.3 Единый библиотечный фонд состоит из различных видов отечественных и зарубежных изданий:

3.3.1 **Учебный фонд** - часть единого фонда, включающая в себя издания независимо от вида и экзemplарности, рекомендованные кафедрами вуза для обеспечения учебного процесса. Учебный фонд формируется в соответствии с учебными планами и программами вуза и нормами книгообеспеченности;

3.3.2 **Фонд научной литературы** - часть единого фонда, представлен монографиями, сборниками научных трудов, диссертациями и авторефератами и др. научными изданиями;

3.3.3 **Фонд художественной литературы** - часть единого фонда содержит произведения художественной литературы и формируется с целью удовлетворения интересов пользователей Библиотеки в самообразовательном чтении, позитивного влияния на личность, приобщения к лучшим литературным образцам, формирования литературного вкуса;

3.3.4 **Фонд периодических изданий** - часть единого фонда, представленная отраслевыми изданиями, соответствующими профилям подготовки кадров, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями;

3.3.5 **Обменный фонд** - часть единого фонда, состоящей из ценной в научном и практическом отношении литературы, излишней в библиотеке и предназначенной для передачи другим библиотекам. Формируется в основном изданиями Университата, а также книгами из основного фонда, не пользующимися спросом в течение 5-6 лет, но ценными по содержанию;

3.3.6 **Фонд электронных ресурсов** - систематизированное собрание электронных документов, программ и других цифровых материалов, предназначенное для хранения, организации и предоставления доступа к информации в электронном виде.

Сетевые документы удаленного доступа - документы, получаемые библиотекой из внешних источников, размещенных на удаленных технических средствах, во временное пользование на условиях соглашений с поставщиками информации (генераторами доступа).

4. Профиль фонда

4.1 Критерием отбора документов является степень их соответствия профилю Фонда, состоящего из трех разделов - тематического, типологического и хронологического;

4.2 **Тематический профиль** Фонда (Приложение 2) формируется из разделов, отражающих тематику дисциплин основных образовательных программ (Приложение 3) и тематику основных направлений научной деятельности Университета (Приложение 4).

Неотъемлемой частью ТТПК является электронная картотека книгообеспеченности, в которой на основе учебных планов формируется информация о кафедрах, дисциплинах, количестве студентов вуза, специальностях, формах обучения и документах, имеющихся в библиотечном фонде. На основании данных картотеки книгообеспеченности и анализа книгообеспеченности дисциплин планируется комплектование и исключение литературы из библиотечного Фонда. Документы по непрофильным для Университета разделам в Фонд не включаются.

4.3 **Типологический профиль** Фонда формируется из документов по следующим параметрам:

- по целевому назначению;
- по объему;
- по степени аналитико-синтетической переработки информации;
- по периодичности;
- по характеру информации;
- по видам носителя.

Обязательными для комплектования являются документы следующих видов:

- официальные;
- научные и научно-популярные;
- учебные, в т.ч. учебно-методические;
- справочные;
- литературно-художественные;
- периодические;
- информационные;
- справочно-библиографические.

Документы других видов в Фонд не включаются.

4.4 **Хронологический профиль** Фонда определяет ценность документов по хронологическому признаку. При комплектовании Фонда текущими и ретроспективными документами в основной своей массе преобладают текущие. Особенно это касается части Фонда, включающей в себя документы, предназначенные для использования в учебном процессе, обновляемость которых определяется нормативными документами (Приложение 5).

5. Регламент комплектования

5.1 Библиотека Университета осуществляет следующие виды комплектования:

- *текущее* (пополнение фонда выходящими в свет изданиями);
- *ретроспективное* (приобретение недостающих изданий и документов прошлых лет);
- *рекомплектование* (освобождение фонда от устаревших по содержанию, ветхих, непрофильных и излишних дублетных изданий).

5.2 Фонд Библиотеки комплектуется:

- *учебными документами* - основными и дополнительными учебными и учебно-методическими документами, необходимыми для организации образовательного процесса по дисциплинам базовой части всех циклов реализуемых в Университете образовательных программ;
- *научными документами*, в том числе официальными, справочными, библиографическими - по профилю образовательных программ, реализуемых в Университете с учетом наиболее полного удовлетворения читательских потребностей в читальных залах;
- *периодическими документами* - отраслевыми изданиями по профилям подготовки кадров, а также массовыми центральными и местными общественно-политическими изданиями. Предпочтение отдается периодическим изданиям, входящим в Перечень российских рецензируемых научных журналов, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученых степеней доктора и кандидата наук, утвержденного Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки РФ (далее - ВАК). Подписка на периодические издания оформляется 2 раза в год. Список периодических изданий, приобретенных по подписке согласовывается с кафедрами;
- *информационными базами данных и ЭБС*, которые содержат издания по основным изучаемым дисциплинам и обеспечивают возможность осуществления одновременного индивидуального доступа к ЭБС не менее чем для 25% обучающихся;
- *художественной литературой* - основным критерием отбора художественных произведений в Фонд является высокая художественная ценность и гуманистическая направленность произведений.

5.3 Регламент комплектования документов Фонда определяется степенью устареваемости документов:

5.3.1 Устареваемость основных учебных документов определяется по циклам дисциплин всех направлений подготовки для среднего специального образования:

- по общегуманитарным и социально-экономическим дисциплинам - не более 5 лет с момента издания;
- по естественно-научным и математическим дисциплинам - не более 5 лет с момента издания;
- по общепрофессиональным дисциплинам - не более 5 лет с момента издания;
- по специальным дисциплинам - не более 5 лет с момента издания.

5.3.2 Устареваемость научных документов определяется в процессе анализа использования документов Фонда, в результате которого выявляется пассивная часть Фонда - малоиспользуемые и ни разу не используемые документы;

5.3.3 Устареваемость периодических документов устанавливается Библиотекой самостоятельно:

- *постоянному* хранению подлежат научные периодические документы сельскохозяйственной тематики, выпущенные авторитетными издательствами и периодические издания, входящие в перечень ВАК;
- *долгительному* хранению (в течение 10 лет) подлежат периодические документы, предназначенные для удовлетворения текущего читательского спроса, независимо от тематики;
- *временному* хранению (в течение 5 лет и менее) подлежат периодические документы,

содержащие информацию краткосрочного значения.

5.3.4 Не подлежит исключению из фонда независимо от степени устареваемости последний 1 экземпляр документа, относящийся к основополагающим, фундаментальным работам по сельскому хозяйству, независимо от года издания.

6. Основные принципы комплектования и порядок закупки литературы

6.1 При комплектовании фонда Библиотека придерживается следующих принципов:

- *принцип полноты профильного комплектования*, обеспечивающий учебный процесс и научную деятельность ученых и студентов, и формирование фонда по тем отраслям знаний, по которым Университета осуществляет подготовку специалистов;
- *принцип координации комплектования* (согласование с кафедрами);
- *принцип выборочности комплектования* - пополнение фонда основными видами документов, имеющих обобщающий характер, по конкретным отраслям знаний, а также имеющих большую научную или историко-культурную ценность;
- *принцип преемственности комплектования фонда* - последовательный характер процесса комплектования текущими изданиями по конкретной отрасли;
- *принцип систематичности* - формирование фондов осуществляется планомерно, регулярно и оперативно;
- *принцип релевантности* - соответствие информационным потребностям пользователей.

6.2 Порядок формирования учебного фонда определяется картотеккой книгообеспеченности учебного процесса. Картотека книгообеспеченности содержит информацию об учебных дисциплинах, читаемых в Университете, контингенте студентов и формах их обучения; изданиях, рекомендуемых к использованию в учебном процессе; коэффициенте книгообеспеченности и др.;

6.3 Учебные издания и документы приобретаются по письменной заявке подразделений Университета. Предпочтение отдается учебным изданиям, имеющим гриф Министерства образования и науки Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации;

6.4 Учебные издания приобретаются из расчёта обеспечения каждого обучающегося Университета минимумом обязательной учебной литературы по всем дисциплинам, реализуемым образовательными программами согласно требованиям новых государственных образовательных стандартов (Приложение 5). Библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной учебной литературы для среднего специального образования:

- по дисциплинам **базовой части всех циклов**, изданными за последние 5 лет
- для дисциплин базовой части **гуманитарного, социального и экономического** цикла за последние 5 лет.

6.5 Научные издания и документы приобретаются с учётом приоритетных направлений научных исследований Университета для наиболее полного удовлетворения читательских потребностей и запросов в читальных залах;

6.5.1 Фонд дополнительной и научной литературы комплектуется в расчете на каждые 100 обучающихся и включает:

- официальные издания (сборники законодательных актов, нормативно-правовых документов и кодексов Российской Федерации) приобретаются по 1-3 экз. каждого названия;
- периодические массовые центральные и местные издания — по 1 комплекту 5- 10 названий;
- отраслевые периодические издания по каждому профилю подготовки кадров - 1 комплект 1-2 названия;
- справочно-библиографическая литература (энциклопедии универсальные, отраслевые - по 1-2 экз. каждого названия, отраслевые справочники и словари - 3-5 экз., библиографические пособия - по 1 годовому комплекту).

6.6 Издания и документы приобретаются на основе предварительного заказа, который составляется путём просмотра и отбора по библиографическим источникам информации;

6.7 Все издания и документы, приобретённые Библиотекой Университета за бюджетные или внебюджетные средства, полученные в дар или по обмену, поступают в единый фонд

библиотеки и учитываются в книге суммарного учета, инвентарных книгах, отражаются в каталогах;

6.8 Источниками комплектования фонда являются: библиотечные коллекторы, книготорговые и книгоиздательские организации, фирмы, издатели ЭБС, частные лица, обменные фонды библиотек, отечественные и зарубежные агентства и др.;

6.9 Библиотека совместно с кафедрами уточняет профиль дисциплин на основании учебных планов;

6.10 Проводится анализ картотеки книгообеспеченности на соответствие наличия учебной литературы требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и среднего специального образования. Информация о необеспеченных дисциплинах передается на кафедры;

6.11 Заявки на приобретение учебной литературы, поступающие от преподавателей, заверенные по установленной форме (Приложение 6) передаются в отдел комплектования, каталогизации и электронных ресурсов;

6.12 Оформление заказов на издания проводится в течение всего года по мере поступления информационных материалов издательств, книготоргующих организаций и других учреждений;

6.13 В первую очередь выполняются заявки, связанные с открытием новых специальностей, недостаточным обеспечением студентов минимумом обязательной и дополнительной учебной литературы, недостаточной новизной имеющейся в фонде учебной литературы, увеличением набора студентов;

6.14 Отдел комплектования может самостоятельно принять решение (без согласования с кафедрами) о закупке недостающих изданий, если эти издания входят в комплекты выдаваемой студентам учебной литературы; без согласования с кафедрами приобретается справочная литература (энциклопедии, справочники, словари), литература по проблемам общего образования, редкие и рукописные материалы, издания по библиотечному делу, а также документы, соответствующие темам научно-исследовательской работы Библиотеки Университета;

6.15 Формируется сводная заявка на приобретение литературы и согласовывается с проректором по УМВРиМП, проректором по НРИиЦ, планово-экономическим отделом, юридическим отделом и подписывается ректором;

6.16 Заключается договор с поставщиками литературы;

6.17 Приобретение документов и включение их в Фонд Библиотеки Университета;

Информирование о новых поступлениях в Фонд Библиотеки Университета осуществляется через электронный каталог (библиографические записи на вновь поступившие документы вносятся в электронный и карточные каталоги после научно-технической обработки документов), а также Бюллетени новых поступлений печатных и электронных изданий на сайте Библиотеки.

**Тематический профиль комплектования Фонда Научной библиотеки ФГБОУ ВО
Арктический государственный агротехнологический университет**

УДК	Тематические разделы
00	Общие вопросы науки и культуры.
004	Информатика, вычислительная техника.
01	Библиография. Каталоги. Указатели литературы.
02	Библиотечное дело. Библиотечное дело. Библиотечное дело.
03	Справочные издания общего типа. Энциклопедии, словари.
1	Философия. Психология. Логика. Этика. Эстетика.
14	Философские системы. Метафизико - онтологические концепции.
159	Психология.
16	Логика. Теория познания. Методология и логика науки.
17	Этика. Учение о морали. Практическая философия.
18	Эстетика.
2	Религия. Геология.
3	Общественные науки.
30	Теории, методологии и методы общественных наук в целом.
31	Демография. Социология. Статистика.
316	Социология.
32	Политика.
5	Математика. Естественные науки.
502	Природа. Охрана окружающей среды.
504	Угрозы окружающей среды.
51	Математика.
528	Геодезия. Топографо- геодезические работы. Аэрокосмическая съемка и фотограмметрия. Дистанционное зондирование. Картография.
53	Физика.
54	Химия. Кристаллография. Минералогия.
55	Геология. Геологические и геофизические науки.
57	Биологические науки.
58	Ботаника.
59	Зоология.
6	Прикладные науки. Медицина. Технология.
61	Медицина. Охрана здоровья.
611	Анатомия. Сравнительная анатомия.
612	Физиология. Сравнительная физиология.
613	Гигиена. Личная гигиена.
614	Социальная гигиена. Организация здравоохранения. Санитария. Защита от несчастных случаев и их предупреждение.
615	Лекарствоведение. Фармакология. Общая терапия. Токсикология.
619	Сравнительная патология. Ветеринария.
62	Инженерное дело. Техника в целом.
620	Испытание материалов. Товароведение. Силовые станции. Общая энергетика.
621	Общее машиностроение. Электротехника. Технология машиностроения в целом.
626	Гидротехническое строительство. Строительство каналов. Мелиоративное строительство.
629	Техника средств транспорта.
63	Сельское хозяйство. Лесное хозяйство. Охота. Рыбное хозяйство.
630	Лесное хозяйство. Лесоводство.
631	Общие вопросы сельского хозяйства.
631.1	Организация и управление сельскохозяйственным производством.
631.2	Сельскохозяйственные постройки и сооружения (эксплуатация и оборудование).

	Постройки животноводческие, для хранения сельскохозяйственных продуктов, машин и орудий.
631.3	Сельскохозяйственные машины и орудия. Сельскохозяйственное оборудование.
631.4	Почвоведение. Почвенные исследования.
631.5	Агротехника.
631.6	Сельскохозяйственная мелиорация.
631.8	Удобрения. Внесение удобрений. Стимуляция роста растений. Ростовые вещества.
631.9	Прочие вопросы.
632	Вредители растений. Болезни растений. Защита растений.
633	Полеводство. Полевые культуры и их производство.
634.	Садоводство в целом. Плодоводство.
635	Овощеводство и декоративное садоводство в целом.
636	Общее животноводство. Разведение млекопитающих животных и птиц. Скотоводство. Домашние животные и их разведение.
636.1	Однокопытные (непарнокопытные) животные. Лошади.
636.2	Крупные жвачные животные. Крупный рогатый скот.
636.3	Мелкий рогатый скот. Овцы. Козы.
636.4	Свиньи.
636.5	Домашняя птица.
636.6	Птицы, разводимые и содержащиеся человеком, но не относящиеся к домашним птицам и дичи.
636.7	Собаки.
636.8	Кошки.
636.9	Прочие животные, содержащиеся человеком.
637	Продукты животноводства и охоты.
637.1	Молочная промышленность в целом .
637.2	Масло и маслоделие .
637.3	Сыр и сыроделие.
637.4	Яйца и яйцопродукты.
637.5	Мясо и мясные продукты (пищевые).
637.6	Прочие продукты животного происхождения (кроме пищевых).
639	Охота. Рыбное хозяйство. Рыболовство.
657	Бухгалтерия. Счетоводство.
658	Организация производства. Экономика предприятий. Организация и техника торговли.
659	Реклама. Система информации.
66	Химическая технология. Химическая промышленность. Пищевая промышленность.
663	Микробиологические производства. Бродильные производства. Производство напитков (алкогольных, слабоалкогольных и безалкогольных). Производство вкусовых продуктов.
664	Пищевая промышленность в целом. Производство и консервирование пищевых продуктов.
665	Технология масел, жиров.
69	Строительство. Строительные материалы. Строительно - монтажные работы.
7	Искусство.
71	Планировка в масштабе страны. Районная планировка. Градостроительство. Ландшафтная и садово - парковая архитектура. Преобразование ландшафта.
79	Зрелищные искусства. Массовые развлечения. Игры. Спорт.
8	Филология. Общее языкознание.

**Перечень специальностей и направлений подготовки,
реализуемых в ФГБОУ ВО Арктический ГАТУ**

Бакалавриат:

1. 06.03.01 Биология "Охотоведение"
2. 09.03.02 Информационные системы и технологии "Управление аграрными проектами в области информационных технологий"
3. 13.03.01 Теплоэнергетика и теплотехника "Энергетика теплотехнологии"
4. 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника "Электрооборудование и электрохозяйство предприятий, организаций и учреждений"
5. 15.03.02 Технологические машины и оборудование "Машины и аппараты пищевых производств"
6. 19.03.04 Технология продукции и организация общественного питания
7. 20.03.02 Природообустройство и водопользование "Инженерные системы водоснабжения, водоотведения"
8. 20.03.02 Природообустройство и водопользование "Мелиорация, рекультивация и охрана земель"
9. 21.03.02 Землеустройство и кадастры "Управление земельными ресурсами и недвижимостью"
10. 35.03.01 Лесное дело "Рациональное многоцелевое использование лесов"
11. 35.03.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств "Лесоинженерное дело"
12. 35.03.04 Агрономия "Агробизнес"
13. 35.03.06 Агроинженерия "Технический сервис в агропромышленном комплексе"
14. 35.03.06 Агроинженерия "Электрооборудование и электротехнологии"
15. 35.03.07 Технология производства и переработки сельскохозяйственной продукции "Технология производства и переработки продукции животноводства"
16. 35.03.10 Ландшафтная архитектура "Садово-парковое и ландшафтное строительство"
17. 36.03.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза
18. 36.03.02 Зоотехния "Менеджмент в животноводстве"
19. 36.03.02 Зоотехния "Традиционные отрасли Севера"
20. 36.03.02 Зоотехния "Разведение, генетика и селекция животных"
21. 38.03.01 Экономика "Экономика и бизнес-планирование в АПК"
22. 38.03.02 Менеджмент "Финансово-проектный менеджмент"
23. 38.03.06 Торговое дело "Организация коммерческой деятельности в аграрной сфере"

Магистратура:

1. 06.04.01 Биология "Охотоведение"
2. 19.04.01 Биотехнология "Пищевая биотехнология"
3. 19.04.03 Продукты питания животного происхождения "Система менеджмента качества продуктов питания животного происхождения"
4. 19.04.03 Продукты питания животного происхождения "Технология молока и молочных продуктов"
5. 21.04.02 Землеустройство и кадастры "Управление земельными ресурсами на территориях криолитозоны"
6. 35.04.01 Лесное дело "Управление воспроизводством леса при интенсивном лесопользовании"
7. 35.04.02 Технология лесозаготовительных и деревоперерабатывающих производств "Лесопромышленный бизнес"
8. 35.04.04 Агрономия "Адаптивное растениеводство"

9. 35.04.04 Агрономия "Управление продукционным процессом сельскохозяйственных культур в условиях криолитозоны"
10. 35.04.06 Агроинженерия "Технический сервис в АПК"
11. 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза "Ветеринарно-санитарный эксперт"
12. 36.04.02 Зоотехния "Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных"
13. 36.04.02 Зоотехния "Продовольственная безопасность: управление качеством производства продукции животноводства"
14. 38.04.01 Экономика "Экономика комплексного развития АПК и территорий"

Специалитет:

1. 36.05.01 Ветеринария

Аспирантура 8 направлений:

1. 1.5.15 Экология
2. 1.5.5 Физиология человека и животных
3. 4.1.2 Селекция, семеноводство и биотехнология растений
4. 4.1.6 Лесоведение, лесоводство, лесные культуры, агролесомелиорация, озеленение, лесная пирология и таксация
5. 4.2.1 Патология животных, морфология, физиология, фармакология и токсикология
6. 4.2.2 Санитария, гигиена, экология, ветеринарно-санитарная экспертиза и биобезопасность
7. 4.2.3 Инфекционные болезни и иммунология животных
8. 4.2.4 Частная зоотехния, кормление, технологии приготовления кормов и производства продукции животноводства
9. 4.2.5 Разведение, селекция, генетика и биотехнология животных
10. 4.3.1 Технологии, машины и оборудование для агропромышленного комплекса
11. 4.3.3 Пищевые системы
12. 4.3.4 Технологии, машины и оборудование для лесного хозяйства и переработки древесины
13. 5.2.3 Региональная и отраслевая экономика

Среднее профессиональное образование:

1. 09.02.07 Информационные системы и программирование
2. 13.02.02 Теплоснабжение и теплотехническое оборудование
3. 21.02.05 Земельно-имущественные отношения
4. 21.02.19 Землеустройство
5. 35.02.05 Агрономия
6. 35.02.16 Эксплуатация и ремонт сельскохозяйственной техники и оборудования
7. 36.02.03 Зоотехния
8. 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям
9. 40.02.01 Право и организация социального обеспечения
10. 40.02.04 Юриспруденция
11. 43.02.15 Поварское и кондитерское дело

Основные направления научной деятельности Университета

- Внедрение инновационных зоотехнологий в животноводстве. Разработка методик для решения проблем системы кормопроизводства и кормления
- Разработка технологий и организация биотехнологических производств
- Разработка эффективных методов для решения актуальных проблем ветеринарной медицины, биологии и экологии
- Селекция новых перспективных сортов растений, разработка эффективных технологий их возделывания и хранения
- Разработка инновационных методик для решения актуальных фундаментальных и прикладных проблем агроинженерии
- Инновационные разработки в области лесозаготовительной промышленности и лесного хозяйства

Таблица нормативов книгообеспеченности

Временные рамки основной учебной литературы	ФГОС ВО	ФГОС СПО	Примечание
	Общегуманитарный и социально-экономический цикл	Гуманитарный, социальный и экономический цикл-за последние 5 лет	
	Естественнонаучные и математические дисциплины	Математический и естественнонаучный цикл-за последние 5 лет	
	Специальные дисциплины общепрофессиональные дисциплины	Профессиональный цикл-за последние 5 лет	
Количество экземпляров основной литературы на каждые 100 обучающихся	0,5	1	
Дополнительная учебная литература	0,25	1	
Электронно-библиотечные системы (ЭБС)	Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом через сеть Интернет	Каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом через сеть Интернет	

