

# МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Нижегородский государственный  
педагогический университет  
имени Козьмы Минина»  
(Мининский университет)

## ПОЛОЖЕНИЕ *№ 43*

о рабочей программе дисциплины  
(модуля), реализуемой  
по образовательным программам  
высшего образования – программам  
бакалавриата, специалитета,  
магистратуры

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 г. №966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки/специальностям (далее – ФГОС ВО);
- Нормативно-правовыми документами Минобрнауки России и Федеральных учебно-методических объединений в сфере высшего образования (далее - ФУМО);
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина» (далее - Университет);
- Локальными актами Университета.

### 1. Общие положения

1.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) является внутривузовским нормативным организационно-методическим документом, определяющим цели, задачи и содержание дисциплины (модуля), структурированным по видам учебных занятий с указанием их объемов.

1.2. Рабочая программа определяет выполнение требований ФГОС ВО по дисциплине (модулю) учебного плана, закрепляет достигнутые согласования по вопросам разграничения и координации преподавания родственных тем между участвующими в учебном процессе кафедрами.

Принято решением Ученого совета  
Протокол № *13*  
от «*30*» *августа* 20 *17* г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

«*26*» *декабря* 20 *18* г.  
А.А. Федоров

Внесены изменения  
решением Ученого совета  
Протокол № 4 от 26.12.2018г.

1.3. Рабочие программы разрабатывают преподаватели кафедр, за которыми закреплены соответствующие дисциплины (модули). Ответственными за своевременную разработку и оформление рабочих программ являются заведующие кафедрами.

1.4. Основой для разработки рабочих программ служат ФГОС ВО и основные профессиональные образовательные программы по направлениям подготовки/специальностям (далее - ОПОП).

1.5. Рабочая программа разрабатывается по каждой дисциплине (модулю) учебного плана отдельно по каждому направлению подготовки/специальности, профилю подготовки/специализации и форме обучения.

1.6. Рабочая программа разрабатывается и утверждается до начала реализации ОПОП.

1.7. Для разработки рабочих программ используется программный модуль «Рабочие программы дисциплин» программы «Planu» (далее – ПМ РПД). Разработанные рабочие программы хранятся в централизованной базе данных.

1.8. Допускается разработка рабочей программы дисциплины в соответствии с макетом, представленном в Приложении 1.

1.9. Рабочая программа в обязательном порядке издается в одном экземпляре в печатном варианте, который хранится в ОПОП по направлению подготовки/специальности на выпускающей кафедре.

В электронном виде, разработанные рабочие программы, хранятся в системах и сервисах электронной информационно-образовательной среды Мининского университета.

1.10. Заведующие кафедрами, деканы факультетов на основании рабочих программ контролируют учебный процесс по всем дисциплинам (модулям) соответствующего учебного плана.

1.11. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность за своевременную и качественную разработку рабочих программ по дисциплинам (модулям), закрепленным за кафедрой.

1.12. При отсутствии рабочей программы по дисциплине (модулю) преподаватель не допускается к проведению занятий.

## **2. Структура рабочей программы**

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- 2.1. Титульный лист.
- 2.2. Листы согласования.
- 2.3. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля).
- 2.4. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП.
- 2.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля).
- 2.6. Структура и содержание дисциплины (модуля).
- 2.7. Фонд оценочных средств.
- 2.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля).
- 2.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля).
- 2.10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).

## **3. Требования к разделам рабочей программы**

3.1. На титульном листе указывается:

- наименование дисциплины (модуля);
- кафедре, за которой закреплена дисциплина (модуль);

- учебный план, на основании которого составлена рабочая программа по данной дисциплине (модулю) с указанием направления подготовки/специальности; профиля подготовки/специализации;

- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- общая трудоемкость дисциплины (модуля);
- общее количество часов по учебному плану, отведенное на аудиторную и самостоятельную работу, а также на контроль;
- виды контроля в семестрах/триместрах;
- распределение часов дисциплины (модуля) по курсам и семестрам/триместрам.

3.2. На листах согласования указывается:

- автор(ы)-составитель(и) рабочей программы;
- ФГОС ВО, в соответствии с которым разработана рабочая программа дисциплины (модуля), дата его утверждения и номер;
- учебный план, на основании которого составлена рабочая программа по данной дисциплине (модулю) с указанием даты его утверждения и номера протокола;
- дата утверждения рабочей программы на заседании кафедры (с указанием названия кафедры и номера протокола);
- срок действия рабочей программы;
- виза заведующего кафедрой;
- виза начальника отдела управления образовательными программами Учебно-методического управления (далее – УМУ);
- виза проректора по учебно-методической деятельности.

3.3. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля) (пункт 1 ПМ РПД).

В разделе определяются цели и задачи изучения дисциплины. При этом формулируются как текущие цели изучения дисциплины, так и перспективные, связанные с выработкой профессионально значимых качеств выпускника.

3.4. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП (пункт 2 ПМ РПД).

Указывается цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина; требования к предварительной подготовке обучающегося (пункт 2.1 ПМ РПД); дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее (пункт 2.2 ПМ РПД).

3.5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) (пункт 3 ПМ РПД).

В разделе представлен перечень компетенций, формируемых в процессе освоения содержания дисциплины (модуля). Все компетенции подразумевают уровень применения знаний, умений и практического опыта: оптимальный (уровень 1), допустимый (уровень 2) и критический (уровень 3):

- оптимальный уровень (уровень 1) – знания обучающихся полностью соответствуют требованиям рабочей программы (понимает, применяет (сформированы умения и навыки));
- допустимый уровень (уровень 2) – знания обучающихся в основном соответствуют требованиям рабочей программы (различает, запоминает, воспроизводит);
- критический уровень (уровень 3) – усвоен программный минимум (частично различает, запоминает, воспроизводит).

Знания, умения и навыки, приобретаемые обучающимися в процессе освоения дисциплины (модуля), должны быть прописаны в пунктах 3.1-3.3 ПМ РПД.

Базовые требования содержатся в федеральных государственных образовательных стандартах, которые в рабочей программе следует рассматривать применительно к условиям региона, являющегося потребителем выпускников Университета.

### 3.6. Структура и содержание дисциплины (модуля) (пункт 4 ПМ РПД).

В разделе приводится тематический план с указанием разделов учебной дисциплины (модуля), вида учебных занятий (лекции, практические (лабораторные) и семинарские занятия, самостоятельная работа), формы контроля (зачет, экзамен, курсовой проект (работа)), отведенного на них количества академических часов (в т.ч. и на интерактивные занятия) и семестра. В виде таблицы указывается связь каждой темы с формируемыми компетенциями, списком литературы и перечнем ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.7. Фонд оценочных средств (пункт 5 ПМ РПД) включает в себя контрольные вопросы и задания (пункт 5.1 ПМ РПД), ссылку на фонд оценочных средств (пункт 5.2 ПМ РПД) и перечень видов оценочных средств (пункт 5.3 ПМ РПД).

В пункте 5.1 ПМ РПД приводится составленный в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и принятый кафедрой перечень контрольных вопросов к зачету (экзамену).

Фонд оценочных средств (далее – ФОС) должен быть представлен в Приложении к рабочей программе. Пункт 5.2 ПМ РПД содержит ссылку: «Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1».

ФОС оформляется в соответствии с Положением «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и Положением «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике».

ФОС формируется на бумажном и электронном носителях. Печатный вариант ФОС по дисциплине (модулю) хранится в составе рабочей программы (на выпускающей кафедре). Электронный вариант ФОС хранится на кафедре, за которой закреплена соответствующая дисциплина, а также предоставляется разработчиком в отдел управления образовательными программами УМУ до утверждения рабочей программы дисциплины (модуля).

Пункт 5.3. включает перечень оценочных средств, которые представлены в Паспорте фонда оценочных средств (Приложение 2 к Положению «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» и Положению «О формировании фонда оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике»).

3.8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) (пункт 6 ПМ РПД).

В этом разделе указывается:

- рекомендуемая литература (основная, дополнительная литература и методические разработки) (пункт 6.1 ПМ РПД);

- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (пункт 6.2 ПМ РПД);

- перечень программного обеспечения (пункт 6.3.1 ПМ РПД).
- перечень информационных справочных систем (пункт 6.3.2 ПМ РПД);

Перечень рекомендуемой литературы предполагает обязательное указание издательства и года издания, а также количества каждого издания в библиотеке Университета.

Методические разработки включают в себя методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), в том числе перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю).

Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

- Учебники, электронные учебники, учебные пособия, справочники, словари и т.д.;
- Учебно-методические пособия (для самостоятельного изучения разделов, тем дисциплины (модуля));
- Сборники задач, упражнений, контрольных заданий;
- ЭУМК по учебной дисциплине (модулю);
- Рабочая тетрадь;
- Методические указания к выполнению заданий;
- Методические указания для самостоятельной работы;
- Методические рекомендации;
- Видеоматериалы;
- Дидактические материалы с комментариями;
- Памятки для студентов.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» включает в себя федеральные образовательные ресурсы, специализированные сайты, электронно-библиотечные системы, электронные библиотеки и т.д.

Программное обеспечение включает перечень используемых при обучении дисциплине программных продуктов.

В перечне информационных справочных систем указываются электронные словари и энциклопедии, сайты, содержащие тексты законов, указов, постановлений, решений различных государственных органов и т.д.

Литература может быть импортирована из электронного каталога научной библиотеки университета, а также из электронно-библиотечных систем, на которые вуз имеет подписку. Перечень рекомендуемой литературы предполагает обязательное указание издательства и года издания.

### 3.9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) (пункт 7 ПМ РПД).

В разделе приводится перечень необходимых технических средств для проведения основных форм учебного процесса по дисциплине (модуля). Описываются условия реализации дисциплины (учебная аудитория, лаборатория, компьютерный класс и т.п.) и оборудование учебного кабинета.

### 3.10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) (пункт 8 ПМ РПД).

Этот пункт обязательно должен включать в себя:

- ссылки на печатные и/или электронные методические указания (рекомендации) для обучающихся;

- ссылку на рейтинг-план дисциплины (модуля), которая должна быть сформулирована как: «Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 2» (рейтинг-план дисциплины должен быть представлен в электронном и печатном виде начальнику отдела управления образовательными программами УМУ до утверждения рабочей программы дисциплины (модуля));

- ссылки на нормативные документы, представленные на сайте Университета («Направления деятельности» - «Образовательная деятельность» - «Рейтинговая система оценки качества подготовки студентов»): «Положение о рейтинговой системе оценки качества подготовки студентов».

#### **4. Порядок оформления, согласования, утверждения и пересмотра рабочих программ**

4.1. Заведующий выпускающей кафедры, ответственный за формирование основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки/специальности, имеет право потребовать утвержденные рабочие программы с заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина (модуль), в срок до начала реализации ОПОП.

4.2. Рабочая программа по дисциплине (модулю) разрабатывается и оформляется преподавателем кафедры, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

4.3. Рабочая программа обсуждается и принимается на заседании кафедры.

4.4. Рабочая программа проходит экспертизу в отделе управления образовательными программами Учебно-методического управления Университета (далее – УМУ). По результатам экспертизы начальник отдела управления образовательными программами УМУ ставит визу.

4.5. После визирования начальником отдела управления образовательными программами УМУ рабочая программа утверждается проректором по учебно-методической деятельности.

4.6. Срок действия рабочей программы – 5 лет, после которого она перерабатывается.

4.7. Каждый год программа визируется заведующим кафедрой, начальником отдела управления образовательными программами УМУ и проректором по учебно-методической деятельности.

4.8. Рабочая программа пересматривается ежегодно в части содержания дисциплины с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

4.9. Корректировка рабочей программы происходит в ПМ РПД. Изменения и дополнения должны быть отражены в печатной и электронной формах рабочей программы.

4.10. Изменения и дополнения рабочих программ производят:

- при изменении ФГОС ВО по направлениям подготовки/специальностям или других нормативных документов, в том числе внутривузовских;

- при утверждении нового учебного плана по направлению подготовки/специальности;

- в случае существенных изменений, вносимых в рабочую программу.

Список основной и дополнительной литературы должен обновляться ежегодно с учетом приобретенной и изданной в Университете новой литературы.

4.11. Лист изменений и дополнений, внесенных в рабочую программу дисциплины (модуля), оформляется преподавателем кафедры, ведущим данную дисциплину (Приложение 2).

Проректор по учебно-методической деятельности



Г.А. Папуткова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по административной деятельности



С.К. Курицын

Начальник сектора правового обеспечения



Н.В. Ершова





Программу составил(и):  
уч. степень, уч. звание, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Рецензент(ы):  
\_\_\_\_\_

Рабочая программа дисциплины  
\_\_\_\_\_

разработана в соответствии с ФГОС:  
Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки \_\_\_\_\_, утвержденный приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от \_\_\_\_\_ г., № \_\_\_\_.

составлена на основании учебного плана:  
Направление подготовки \_\_\_\_\_, профиль подготовки \_\_\_\_\_,  
утвержденного Учёным советом вуза от \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры  
\_\_\_\_\_

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Срок действия программы: 20\_\_-20\_\_ уч.г.  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О)

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической деятельности  
\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор Г.А. Папуткова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела управления образовательными программами

\_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической деятельности  
\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор Г.А. Папуткова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела управления образовательными программами

\_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической деятельности  
\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор Г.А. Папуткова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела управления образовательными программами

\_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методической деятельности  
\_\_\_\_\_ д.п.н., профессор Г.А. Папуткова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для  
исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела управления образовательными программами

\_\_\_\_\_  
*ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.*  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	
1.1	Цель освоения дисциплины: ...
1.2	Задачи освоения дисциплины:
1.3	...
1.4	...
...	...

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	
Цикл (раздел) ОПОП:	Б1.В.ОД
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	...
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>
2.2.1	...

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
<i>Указать шифр компетенции и ее расшифровку из ФГОС ВО (для актуализированных ФГОС ВО дополнительно указать шифр индикатора достижения компетенций и его расшифровку)</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	... (самый высокий уровень)
Уровень 2	...
Уровень 3	... (самый низкий уровень)
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<i>Указать шифр компетенции и ее расшифровку из ФГОС ВО (для актуализированных ФГОС ВО дополнительно указать шифр индикатора достижения компетенций и его расшифровку)</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<i>Указать шифр компетенции и ее расшифровку из ФГОС ВО (для актуализированных ФГОС ВО дополнительно указать шифр индикатора достижения компетенций и его расшифровку)</i>	
<b>Знать:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...
<b>Уметь:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...

Уровень 3	...
<b>Владеть:</b>	
Уровень 1	...
Уровень 2	...
Уровень 3	...

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	...
3.1.2	...
...	...
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	...
3.2.2	...
...	...
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	...
3.3.2	...
...	...

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	<b>Раздел 1...</b>						
1.1	...						
1.2							
...							
	<b>Раздел 2...</b>						
2.1	...						
2.2							
...							
	<b>Раздел 3...</b>						
3.1	...						
3.2							
...							
	<b>Раздел 4...</b>						
4.1	...						
4.2							
...							
	<b>Раздел 5...</b>						
5.1	...						
5.2							
...							

#### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

##### 5.1. Контрольные вопросы и задания

Контрольные вопросы к зачету (зачету с оценкой, экзамену):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Темы курсовых работ (курсовых проектов):

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

## 5.2. Фонд оценочных средств

Фонд оценочных средств представлен в Приложении 1

## 5.3. Перечень видов оценочных средств

Указываются виды оценочных средств из Паспорта фонда оценочных средств по данной дисциплине.

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	...	...	...
Л1.2	...	...	...
...	...	...	...

#### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	...	...	...
Л2.2	...	...	...
...	...	...	...

#### 6.1.3. Методические разработки

(включают в себя методические указания для обучающихся по освоению дисциплины, в том числе обязательный перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине)

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	...	...	...
Л3.2	...	...	...
...	...	...	...

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	...Указываются электронные образовательные ресурсы из Университетской библиотеки ONLINE ( <a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a> ), например, SPSS (статистическая обработка данных); компьютерная тестовая система Moodle и т.д. При наличии указать ЭУМК.		
Э2	...		
...	...		

### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	...
---------	-----

### 6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	...Указываются электронные словари и энциклопедии, сайты, содержащие тексты законов, указов, постановлений и т.д. Обязательно указывается ссылка на источник и полное название справочной системы.		
6.3.2.2	...		
...	...		

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	...
7.2	...
...	...

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

...

Рейтинг-планы по дисциплине представлены в Приложении 2

На странице сайта Минского университета «Рейтинговая система оценки качества подготовки студентов» <http://www.mininuniver.ru/scientific/education/ozenkakachest> представлен нормативный документ «Положение о рейтинговой системе оценки качества подготовки обучающихся».

**ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ,  
внесенных в рабочую программу дисциплины (модуля)**

№ изменения, дата изменения; номер страницы с изменением	
<b>БЫЛО</b>	<b>СТАЛО</b>
Основание:	
ФИО и подпись лица, внесшего изменения	