



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

А.К. Колесников

« 30 » июня 20 14 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Пермь  
20 14



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)*

## Предисловие

1. Разработано учебно-методическим управлением, отделом мониторинга и контроля качества подготовки специалиста ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

2. Одобрено Ученым советом ПГГПУ, протокол № 8 от 24.06.2014 г.

3. Утверждено Ректором ПГГПУ «25» июня 2014 г.

4. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» от «25» июня 2014 г.

5. Введено впервые – «01» сентября 2014 г.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА положения организации 1 раз в 3 года

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



## Оглавление

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ .....	4
2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ .....	4
3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	5
4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ .....	6
5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	7
6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	8
7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
8. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ	10
9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ .....	10
10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
Приложение 1.....	143
Приложение 2.....	14
Приложение 3.....	15
Приложение 4.....	22
Приложение 5.....	23
Приложение 6.....	24
Приложение 7.....	25



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)*

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует структуру и содержание рабочей программы дисциплины (модуля) в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования, порядок ее разработки, согласования и утверждения в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».

1.2. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями, обеспечивающими реализацию образовательного процесса в ПГГПУ.

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля) входит в состав комплекта документов образовательной программы.

1.4. Рабочая программа дисциплины регламентирует деятельность преподавателей и студентов в ходе образовательного процесса по конкретной дисциплине.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 декабря 2013 г. N 1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,



СТО РК 01-01-2012	«Руководство по качеству университета»
СТО ПП-64-01-2013	«Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ПГГПУ».
ФГОС ВПО	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования
ФГОС ВО	Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО)** - комплексная федеральная норма качества высшего профессионального образования по направлению и уровню подготовки, обязательная для исполнения всеми высшими учебными заведениями на территории Российской Федерации, реализующими основные образовательные программы соответствующих уровней и направлений подготовки, имеющими государственную аккредитацию или претендующими на ее получение.

**Образовательная программа высшего образования (ОП ВО)** - комплексный проект образовательного процесса в вузе, представляющий собой совокупность учебно-методических документов, регламентирующих цели, ожидаемые результаты, содержание и реализацию образовательного процесса по определенному направлению, уровню и профилю подготовки.

**Направление подготовки** - совокупность образовательных программ для бакалавров, магистров, специалистов различных профилей, интегрируемых на основании общности фундаментальной подготовки.



**Профиль** - совокупность основных типичных черт какой-либо профессии (направления подготовки, специальности) высшего образования, определяющих конкретную направленность образовательной программы, ее содержание.

**Компетенция** - способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.

**Модуль** - часть образовательной программы или часть учебной дисциплины, имеющая определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям и результатам обучения, воспитания, формирующая одну или несколько смежных компетенций.

**Зачетная единица трудоемкости** - мера трудоемкости образовательной программы.

**Результаты обучения** - сформированные компетенции.

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

**РПД** – рабочая программа дисциплины.

**УМУ** – учебно-методическое управление.

**ЗЕТ** – зачетная единица трудоемкости.

**ОП** – образовательная программа.

**ПГГПУ**- Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет.

**ФГОС ВО** - Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования.

**ФОС** – фонд оценочных средств.

**СРС** – самостоятельная работа студентов.



## 5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**5.1.** Рабочая программа дисциплины (далее РПД) – это учебно-методический документ, определяющий цели, место дисциплины (модуля) в структуре ОП, её общий объем в ЗЕТ, объем контактной работы и СРС в академических часах, планируемые результаты освоения содержания дисциплины в терминах компетенций, формы промежуточной и итоговой аттестации, ФОС, перечень учебно-методического обеспечения и материально-технической базы, необходимых для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

**5.2.** Рабочая программа дисциплины представляет собой совокупность дидактических средств, методов, приемов и условий организации процесса обучения. РПД стандартизирует, повышает качество, интенсивность и управляемость самостоятельной работой студента, позволяет дифференцированно подходить к процессу обучения, а также дает возможность осуществлять регулярный контроль.

**5.3.** РПД является частью образовательной программы (далее ОП), разрабатываемой по каждому направлению и профилю подготовки, реализуемому в ПГГПУ.

**5.4.** Настоящее Положение об РПД распространяется на ОП с момента его утверждения и предназначено для определения единых требований к учебно-методическому обеспечению дисциплин, входящих образовательные программы профессиональной подготовки выпускников, реализуемые в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (далее ПГГПУ). Для ОП, утвержденных ранее, действуют «Положение об учебно-методическом комплексе" от 08.06.2011 г.



**5.4.** Положение о рабочей программе дисциплины регулирует процесс ее разработки, использования и хранения в комплекте учебно-методического обеспечения ОП в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее ФГОС ВО).

**5.5.** Настоящее Положение определяет структуру РПД, её содержание, систему контроля качества в ПГГПУ.

**5.6.** РПД подлежит ежегодной актуализации и утверждению в установленном порядке.

## **6. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ (АКТУАЛИЗАЦИИ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1.** Учебно-методическое управление ПГГПУ готовит приказ о закреплении дисциплин учебного плана за кафедрами на предстоящий учебный год не позднее 10 июня текущего года.

**6.2.** Заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина, назначает разработчика (-ков) РПД.

**6.3.** Преподавателем (группой преподавателей) разрабатывается (актуализируется) РПД в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по соответствующему направлению (профилю) подготовки бакалавров (магистров, аспирантов). Разработка РПД является частью учебно-методической нагрузки преподавателя.

**6.4.** Заведующий кафедрой организует обсуждение и утверждение разработанной (актуализированной) рабочей программы дисциплины на заседании кафедры (номер протокола и дата утверждения).

**6.5.** Заведующий кафедрой передает утвержденную (актуализированную) на кафедре РПД на согласование декану факультета, реализующего ОП, в которую входит данная учебная дисциплина, в части формирования компетенций.

**6.6.** После согласования РПД включается в комплект учебно-методических документов ОП.



## **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Разрабатываемая РПД должна соответствовать следующей структуре:

### **1. Оглавление**

### **2. Цель изучения дисциплины**

### **3. Место дисциплины в структуре ОП**

### **4. Требования к результатам освоения дисциплины**

### **5. Объем дисциплины**

5.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

5.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

### **6. Содержание дисциплины**

6.1. . Программа дисциплины

6.2. Содержание семинарских и практических занятий

6.3. Содержание лабораторных работ (лабораторный практикум)

### **7. Структура и содержание самостоятельной работы студентов**

### **8. Фонд оценочных средств.**

### **9. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины**

9.1. Основная литература

9.2. Дополнительная литература

9.3. Рекомендуемая литература

9.4. Учебно-методические материалы

9.5. Электронные библиотечные системы и базы данных, информационно-справочные и поисковые системы (Интернет-ресурсы)

9.6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

9.7. Перечень информационных технологий

9.8. Материально-техническое обеспечение



## **8. РАССМОТРЕНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**8.1.** Рабочая программа дисциплины разрабатывается на кафедре, за которой закреплена учебная дисциплина, и утверждается заведующим кафедрой. Затем печатный вариант РПД представляется на согласование декану факультета, на котором реализуется данная дисциплина, о чем вносится запись на листе согласования в следующей редакции: "Согласовано», "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г." Согласованный в установленном порядке печатный вариант РПД хранится на кафедре.

**8.2.** Зав. кафедрой передает утвержденную в установленном порядке рабочую программу дисциплины не позднее 5 сентября текущего учебного года в электронной копии в отдел автоматизации библиотеки для регистрации и включения в электронную базу УМК и РПД, а также в деканаты факультетов, где реализуется данная дисциплина.

**8.3.** Зав. кафедрой несет ответственность за соответствие печатного варианта разработанной рабочей программы дисциплины её электронному аналогу, представляемому в электронную библиотеку ПГГПУ и деканаты.

## **9. ХРАНЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**9.1.** Печатный экземпляр рабочей программы дисциплины, утвержденный в установленном порядке, хранится на кафедре, разработавшей программу.

**9.2.** Электронная версия РПД передается кафедрой, разработавшей рабочую программу дисциплины, в структурные подразделения, реализующие ОП, в рамках которой изучается данная дисциплина.

**9.3.** Кафедра, разработавшая РПД, обязана ежегодно актуализировать ее содержание, утверждая в установленном порядке актуальный вариант и



предоставляя его в библиотеку ПГГПУ и структурные подразделения, реализующие ОП, в рамках которой изучается данная дисциплина.

**9.4.** Электронный вариант рабочей программы дисциплины хранится в электронной базе данных на сервере университета и подлежит ежегодному обновлению. Директор библиотеки несет ответственность за размещение актуальных вариантов РПД не позднее 10 сентября текущего учебного года на сервере университета.

**9.5.** Фундаментальная библиотека обеспечивает возможность свободного доступа студентам, преподавателям и сотрудникам университета к электронной базе рабочих программ через локальную университетскую сеть.

## **10. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

**10.1.** Оформление РП должно соответствовать требованиям данного Положения и предлагаемого макета.

**10.2.** Текст рабочей программы набирается в редакторе Microsoft Word для Windows и записывается в виде файла с расширением doc или docx.

**10.3.** Используют шрифт Times New Roman. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта для текста программы – 14, названий разделов -16, межстрочный интервал – одинарный.

**10.4.** Текст программы рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – 20 мм;
- правое – 20 мм;
- левое – 20 мм,
- нижнее – 20 мм.

Правый край текста должен быть ровным.



**10.5.** Вносить в текст рабочей программы отдельные слова, формулы, условные знаки, буквы латинского и греческого алфавита, символы рукописным способом не разрешается. Опечатки, описки, графические неточности, помарки, повреждения листов программы не допускаются.

**10.6.** Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту.

**10.7.** Страницы текста программы должны соответствовать формату А4. Их следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу, включая и приложения. Номер страницы проставляют по центру внизу страницы. Точка в конце номера страницы не ставится. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. На титульном листе номер страницы "1" не проставляется.

**10.8.** Список литературы оформляется в соответствии с библиографическими требованиями.



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)*

Приложение 1

**ШАБЛОН ТИТУЛОВ ДЛЯ ПЕЧАТНОЙ ВЕРСИИ РПД**

**ТИТУЛ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования

«Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

*Кафедра* \_\_\_\_\_  
название кафедры

Рабочая программа дисциплины

*Направление подготовки* \_\_\_\_\_  
указать код и направление подготовки

*Профиль подготовки:* \_\_\_\_\_  
указать профиль

*Квалификация (степень) выпускника:* \_\_\_\_\_

Пермь  
2014



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

Приложение 2

### ОБОРОТ ТИТУЛА

Автор-составитель: \_\_\_\_\_

<b>Авторский знак</b> _____	<u>название дисциплины</u> : рабочая программа дисциплины. Направление подготовки _____. Профиль <u>указать профиль</u> _____. Квалификация <u>бакалавр, магистр, аспирант</u> . / авт.-сост. <u>И.О. Фамилия</u> . Перм. гос. гум.-пед. ун-т. – Пермь, 2014. Кол-во _____ с.
-----------------------------	--

Рабочая программа дисциплины «\_\_\_\_\_» составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «\_\_\_\_\_».

Дисциплина относится к базовой/вариативной части учебного плана. Материалы издания раскрывают содержание курса; цели и задачи изучения дисциплины; средства, формы и методы их реализации.

Рабочая программа дисциплины предназначена для преподавателей и обучающихся по направлению «\_\_\_\_\_», слушателей курсов.

Утверждено на заседании кафедры \_\_\_\_\_ : протокол № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

© \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_, составление, 2014  
© ФГБОУ ВПО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет», 2014



## Приложение 3

## Макет оформления РПД (модуля)

**Содержание.**

**1. Цель изучения дисциплины:** в данном пункте необходимо отразить вклад дисциплины в формирование компетенций и в овладение видами профессиональной деятельности.

**2. Место дисциплины в структуре ОП:**

Дисциплина относится к *базовой/вариативной* части блока 1 "Дисциплины (модули)" (указать шифр дисциплины по учебному плану ОП).

Перечень дисциплин, предшествующих изучению данной дисциплины:

1. ...
2. и т.д.

Освоение дисциплины (*назвать дисциплину*) является необходимой основой для изучения последующих дисциплин:

1. ...
2. и т.д.

**3. Требования к результатам освоения дисциплины**

В данном пункте необходимо представить перечень планируемых результатов обучения по дисциплине в терминах компетенций и вклад данной учебной дисциплины в их формирование.

Компетенция	Вклад дисциплины в формирование компетенции
ОК-1 (содержание компетенции)	планируемые результаты: указать (описать) ту часть состава компетенции, которая формируется данной учебной дисциплиной
ОК-5 (содержание компетенции)	планируемые результаты: указать (описать) ту часть состава компетенции, которая формируется данной учебной дисциплиной
и т.д.	



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

#### 4. Объем дисциплины

##### 4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Формы обучения	
	Очная	Заочная
<b>Общая трудоемкость:</b> часы/ зачетные единицы		
<b>Номера семестров:</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего):</b> В том числе:		
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)		
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
<b>Самостоятельная работа (СРС) (всего)</b>		
<b>Форма промежуточной аттестации</b> (экзамен, зачет) - № семестров		

##### 4.2. Распределение часов по темам и видам учебной работы

###### 4.2.1 Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел/ тема	Всего час.	Виды учебной работы (в часах)			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лек.	Сем./пр	Лаб.	
1.						
2.						

###### 4.2.2. Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел/ тема	Всего час.	Виды учебной работы (в часах)			
			Аудиторная работа			Самостоятельная работа
			Лек.	Сем./пр	Лаб.	
1.						
2.						



## 5. Содержание дисциплины

### 5.1. Программа дисциплины (общее содержание всех тем)

Содержание дисциплины может быть представлено в текстовом и/или табличном формате). Обязательно должно быть отражено следующее:

Вариант 1 (текстовый):

#### Раздел 1. Название раздела

Тема 1. Название темы

Основные понятия

Содержание темы

#### Раздел 2. Название раздела

Тема 1. Название темы

Основные понятия

Содержание темы

Вариант 2 (табличный):

Наименование раздела дисциплины	Содержание
Раздел 1	Тема 1
	Тема 2
	Тема 3

### 5.2. Содержание семинарских и практических занятий

Содержание семинарских/практических занятий может быть представлено в текстовом и/или табличном формате). Обязательно должно быть отражено следующее:



Вариант 1 (текстовый):

**Раздел 1. Название раздела, темы**

1. Название темы семинарского/практического занятия
2. Вопросы для обсуждения
  - 2.1.
  - 2.2.
  - 2.3.
3. Учебно-методическое обеспечение (базовый учебник, ссылки на ЭБС и др.)

**Раздел 2. Название раздела, темы**

1. Название темы семинарского/практического занятия
2. Вопросы для обсуждения
  - 2.1.
  - 2.2.
  - 2.3.
3. Учебно-методическое обеспечение (базовый учебник, ссылки на ЭБС и др.)

Вариант 2 (табличный):

Наименование раздела дисциплины/тема	Тема семинарского/практического занятия	Вопросы для обсуждения (не более 4-х вопросов)	Учебно-методическое обеспечение (базовый учебник, ссылка на ЭБС и др.)
Раздел 1: Тема 2	Тема семинара № 1/ тема практического занятия №1	1. 2. 3. 4.	
	Тема семинара № 2/ тема практического занятия №2	1. 2. 3. 4.	
	Тема .....		



### 5.3. Содержание лабораторных работ (лабораторный практикум)

Наименование раздела дисциплины/тема	Тема лабораторной работы	Содержание лабораторной работы. или: Результаты лабораторной работы	Учебно-методическое обеспечение (Базовый учебник, ссылка на ЭБС и др.)
Раздел 1: Тема 2	Тема	1. 2. 3.	
	Тема	1. 2. 3.	
	Тема		

### 6. Структура и содержание самостоятельной работы студентов

Наименование раздела дисциплины	Тема	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение
Раздел 1:	Тема	1. 2. 3.	
	Тема	1. 2. 3.	
	Тема		

**7. Фонд оценочных средств:**

Разделы, темы дисциплины	Код формируемой компетенции	Оценочное средство

Примерные вопросы для контроля освоения учебной дисциплины.

**8. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины**

**8.1. Основная литература** (изданная за последние 5 лет, имеющаяся в библиотеках вуза в количестве 50 экземпляров на 100 обучающихся)

№ п/п	Автор и название литературного источника	Выходные данные	ссылки на электронные библиотечные системы и базы данных
1.			
2.			

**8.2. Дополнительная литература** (изданная за последние 10 лет, имеющаяся в библиотеках вуза в количестве 25 экземпляров на 100 обучающихся)

№ п/п	Автор и название литературного источника	Выходные данные	ссылки на электронные библиотечные системы и базы данных
1.			
2.			

**8.3. Рекомендуемая литература**

№ п/п	Автор и название литературного источника	Выходные данные	ссылки на электронные библиотечные системы и базы данных
1.			
2.			



**8.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (базы данных, информационно-справочные и поисковые системы и др.):**

1. ...
2. ... и т.д.

**8.5. Материально-техническое обеспечение:**

- компьютерное и мультимедийное оборудование,
- приборы и оборудование учебного назначения,
- пакет прикладных обучающих программ,
- видео-, аудиовизуальные средства обучения и пр.

*Примечание: данный раздел РПД может быть оформлен в виде текстового списка основной, дополнительной и рекомендуемой литературы, учебно-методических материалов с обязательным отражением указанных пунктов.*





Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

Приложение 5

Лист изменений и дополнений в рабочую программу дисциплины

Дополнения и изменения в рабочую программу дисциплины:

Наименование дисциплины по учебному плану

На 20\_\_/20\_\_ учебный год

Перечень дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу	РПД актуализированы на заседании кафедры		
	дата	Номер протокола	Подпись зав. кафедрой
В рабочую программу внесены следующие изменения: 1..... 2..... и т.д.			



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)*

Приложение 6

**Лист регистрации изменений в Положение об РПД**

№ изменения	Номера листов (страниц)			Номер документирования	Подпись	Дата	Срок введения изменения
	новых	Аннулированных	замененных				
1							
2							
3							
4							



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

*Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)*

Приложение 7

### Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и ВС		
Батуева Е.В.	Начальник УМУ		
Отинова Н.Ю.	Начальник отдела правового обеспечения		



Система менеджмента качества СТО ПП-44-01-2014

ФГБОУ ВПО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля)

Приложение 7

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Егоров К.Б.	Проректор по учебной работе		
Санникова А.И.	Проректор по управлению качеством образования		
Белавин А.М.	Проректор по научной работе и ВС		
Батуева Е.В.	Начальник УМУ		
Отинова Н.Ю.	Начальник отдела правового обеспечения		