

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Усынин Максим Валерьевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 12.09.2024 16:22:51  
Уникальный программный ключ:  
f498e59e83f65dd7c3ce71b8ae54baba73714258

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)**

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора  
от 30.08.2024 № 10-01-02/234



М.В. Усынин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), ПРАКТИКИ  
ПО ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

---

Пл-8.3.3-МИДиС-04  
Дата введения 02 сентября 2024 г.

Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования рассмотрено и рекомендовано к внедрению решением ученого совета ЧОУВО МИДиС протокол № 01 от 30 августа 2024 г.

Разработчик:

Проректор по учебно-проектной работе

23.08.2024

(дата)



Н.А. Попова

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

## 1. Общие положения

1.1. Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования (далее – Положение) устанавливает общие требования к структуре, содержанию, оформлению и утверждению рабочей программы дисциплины (модуля), практики реализующей федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – рабочая программа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 6 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 ноября 2013 г. № 1259 (ред. от 17.08.2020) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО),

1.3. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики представляет собой часть образовательной программы по соответствующим направлениям подготовки.

1.4. Рабочие программы дисциплин (модуля), практики разрабатываются на срок действия соответствующей образовательной программы.

1.5. Мероприятия, связанные с разработкой рабочей программы дисциплины (модуля), практики вносятся в индивидуальный план работы преподавателя.

## 2. Основные задачи рабочей программы

2.1. Рабочая программа дисциплины (модуля), практики является одной из ключевых элементов основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее - ОПОП ВО) с помощью которой реализуются следующие цели и задачи:

- отражение в содержании дисциплины требований профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии), а также иных требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, современных достижений науки, техники, экономики, культуры и образования;

- оптимизация структуры и содержания учебного материала с целью обеспечения содержательно-логических связей с другими дисциплинами (предшествующими и последующими), а также дублирования изучаемого материала с другими учебными дисциплинами направления подготовки;

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 3 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

- распределение объема часов дисциплины (модуля) по семестрам, темам и видам занятий в зависимости от формы обучения;
- определение форм текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с использованием соответствующих оценочных средств;
- учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины, практики.

### 3. Порядок составления рабочей программы

2.1. Рабочие программы дисциплин (модулей) разрабатываются по каждой дисциплине, (модулю) учебного плана.

2.2. Ответственность за разработку рабочей программы дисциплины (модуля), практики несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль), практика в соответствии с приказом Ректора. Ответственным исполнителем разработки рабочей программы дисциплины (модуля) является преподаватель, ведущий дисциплину.

2.3. Основными документами для разработки рабочей программы дисциплины (модуля), практики являются:

- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по соответствующему направлению;
- основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки;
- профессиональные стандарты (при наличии);
- учебный план направления подготовки.

2.4. При разработке рабочей программы дисциплины (модуля) учитываются:

- содержание учебников и учебных пособий, рекомендованных федеральными органами образования;
- требования организаций – потенциальных работодателей выпускников;
- требования выпускающих кафедр;
- рабочие программы дисциплин, изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- материальные и информационные возможности образовательной организации;
- новейшие достижения в данной профессиональной области.

2.5. Процесс разработки рабочей программы дисциплины (модуля) включает:

- анализ нормативной документации, информационной, методической и материальной баз образовательной организации;
- анализ имеющейся в библиотеке образовательной организации учебной литературы;
- анализ методического обеспечения всех видов учебной работы (практические занятия, лабораторные работы, курсовое проектирование и т.д.) и составление соответствующего плана его разработки и издания;
- формирование содержания рабочей программы;
- рассмотрение и одобрение на заседании кафедры;
- утверждение ректором образовательной организации.

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 4 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

### 3. Содержание и структура рабочей программы

3.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий;
- фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем;
- материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Организация может включить в состав рабочей программы дисциплины (модуля), также иные сведения и (или) материалы.

3.2. Рабочая программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы проведения, цели и задачи практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;
- обязанности сторон;

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 5 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов на практике;
- требования к оформлению отчета по практике;
- проведение практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Институт может включить в состав рабочей программы практики также иные сведения и (или) материалы.

3.3. Макет рабочей программы дисциплины (модуля), практики разрабатывается образовательной организацией и утверждается приказом Ректора.

3.4. Структурными элементами рабочей программы дисциплины (модуля) являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть;
- дополнения и изменения;
- аннотация.

3.4.1. Титульный лист содержит основные реквизиты:

- наименование образовательной организации;
- наименование кафедры;
- название дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом;
- направление подготовки;
- направленность (профиль) подготовки;
- квалификация выпускника;
- форма обучения;
- год набора;
- название города;
- год разработки рабочей программы.

Титульный лист оформляют в соответствии с образцом, приведенном в Приложении 1.

3.4.2. Обратная сторона титульного листа оформляется в соответствии с Приложением 2 и содержит следующие реквизиты: ссылку на ФГОС ВО, на основании которого разработана рабочая программа дисциплины (модуля), автора-составителя программы, ученую степень, звание, должность; гриф утверждения рабочей программы на кафедре.

3.4.3. Содержание включает наименование всех разделов рабочей программы дисциплины (модуля) с указанием страниц, с которых они начинаются.

3.4.4. Структура основной части рабочей программы дисциплины (модуля) должна содержать разделы, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения.

*Наименование дисциплины (модуля), цели и задачи освоения дисциплины (модуля)*

В данном разделе указываются наименование дисциплины (модуля), цели освоения дисциплины (модуля), соотнесенные с общими целями основной профессиональной образовательной программы. Характеристика цели дается в выражениях, определяющих результат изучения дисциплины (модуля), таких как «формирует», «создаёт основу» и т.п.

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 6 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

Сформулированные таким образом цели определяют задачи, характеризующие способы достижения результата изучения дисциплины (модуля) в выражениях, таких как «освоение», «приобретение навыков» и т.п.

*Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы*

В данном разделе указываются компетенции, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины (модуля). Указываются компетенции, определенные Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению подготовки, а также требования к знаниям, умениям и навыкам, приобретаемым в результате изучения дисциплины (модуля) на основе ФГОС ВО.

*Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы*

В данном разделе указывается часть, к которой относится дисциплина (модуль).

*Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся*

В данном разделе указывается состав и объем дисциплины (модуля) с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся. В данном разделе также указывается вид итогового контроля. Видами итогового контроля могут быть: зачет, экзамен, дифференцированный зачет. Если дисциплина (модуль) изучается в течение нескольких семестров, то изучаемые разделы должны быть разбиты по семестрам.

*Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий*

*Содержание дисциплины (модуля)*

Содержание дисциплины (модуля) представляется в традиционном текстовом формате с выделением разделов и тем.

*Тематический план*

В данном подразделе указывается распределение трудоемкости в часах по всем видам аудиторной и самостоятельной работы студента по семестрам в соответствии с учебным планом направления подготовки.

*Лекционные занятия*

В данном подразделе раскрывается тематика лекционных занятий с указанием трудоемкости в часах; указываются универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые на материале разделов и тем.

*Практические занятия*

В данном подразделе раскрывается тематика практических и семинарских занятий указываются универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции,

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 7 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

формируемые на материале разделов и тем; характеризуются методы и формы контроля формируемых компетенций.

*Самостоятельная работа обучающихся*

В данном подразделе раскрывается тематика самостоятельной работы обучающихся указываются универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, формируемые на материале разделов и тем; характеризуются методы и формы контроля формируемых компетенций в процессе самостоятельной работы обучающихся.

*Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)*

Фонд оценочных средств (ФОС) оформляется в виде отдельного документа и является элементом рабочей программы дисциплины (модуля). ФОС по дисциплине (модулю) разрабатываются и оформляются в соответствии с Пл-8.3.3-МИДиС-05 Положением о фонде оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования.

*Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)*

Раздел должен включать в себя основную и дополнительную литературу.

Основная учебная литература должна в полном объеме соответствовать литературе, имеющейся в библиотеке образовательной организации.

В перечне дополнительной литературы указывается литература, содержащая дополнительный материал к основным разделам программы, включая учебно-методические пособия образовательной организации.

Дополнительная литература может находиться и не в фонде библиотеки образовательной организации.

Если дисциплина состоит из разделов, каждому из которых соответствует отдельный учебник, то приводится базовый комплект учебников, включая базу электронной библиотечной системы (ЭБС) «Книгафонд».

*Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)*

В данном разделе приводятся ссылки на Интернет-ресурсы, используемые для освоения дисциплины, модуля (ресурсы системы федеральных образовательных порталов, другие сетевые ресурсы). В разделе указывается адрес Интернет ресурса, его название.

*Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)*

Методические рекомендации должны раскрывать рекомендуемый режим и характер учебной работы, особенно в части выполнения самостоятельной работы обучающихся, проведения практических (семинарских) занятий, проведения занятий в активной и интерактивной формах (по каждому виду занятий), и другое.

*Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем*

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 8 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	



<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

Информационные технологии - это совокупность методов, способов, приемов и средств обработки документированной информации, включая прикладные программные средства, и регламентированного порядка их применения.

В перечне могут быть указаны такие информационные технологии, как использование на занятиях электронных изданий (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, электронного курса лекций, графических объектов, видео- аудио-материалов, виртуальных лабораторий, практикумов), специализированных и офисных программ, информационных (справочных) систем, баз данных, организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, форумов, Интернет-групп, скайп, чаты, видеоконференцсвязь, компьютерное тестирование, дистанционные занятия (олимпиады, конференции), вебинар (семинар, организованный через Интернет), подготовка проектов с использованием электронного офиса.

*Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)*

В данном разделе описывается материально-техническое обеспечение дисциплины, то есть приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, моделями, макетами, информационно-измерительными системами, образцами, интерактивной доской, видеопроекторным оборудованием, лингафонные кабинеты и т.д.). Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), заполняется в соответствии с ФГОС ВО.

#### **4. Общие требования к оформлению рабочей программы**

4.1. Оформление рабочей программы.

4.1.1. Текст программы излагается только печатным способом на стандартных листах белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327 (210x297), с одной стороны, без рамки.

4.1.2. Шрифт Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал – 1.

4.1.3. Размеры полей – одинаковые – 20 мм.

4.1.4. Формат абзаца текста должен быть выровнен «по ширине» положения на странице. Абзацный отступ первой строки каждого абзаца должен быть равен 1,25 см.

4.1.5. Номер страницы проставляют арабскими цифрами (размер шрифта 12) в центре верхней части листа без точки (содержание – 3 страница). На титульном листе номер страницы не ставится.

4.1.6. Названия таблиц располагаются над таблицами. Таблицы не должны выходить за пределы указанных полей (шрифт в таблицах – не менее 10 пт.).

4.1.7. Нумерация в тексте оформляется цифрами и буквами.

4.1.8. Список литературы оформляется в алфавитном порядке, с заголовками «Основная литература», «Дополнительная литература», «Периодические издания», «Словари» по ГОСТ Р 7.0.5-2008.

4.2. Требования к тексту рабочей программы.

4.2.1. Текст должен быть кратким, четким, не допускающим различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать стандартам, а при их отсутствии должны быть общепринятыми в научной литературе.

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 9 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

4.2.2. Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста; применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы, применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных аналогов в русском языке.

### **5. Внесение дополнений и изменений в рабочую программу**

5.1. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля), практики вносятся по мере необходимости перед началом нового учебного года.

5.2. Основанием для внесения изменений являются:

- изменение положений, изложенных в ФГОС ВО, ОПОП ВО, учебном плане;
- предложения преподавателей, ведущих занятия по данной дисциплине или по дисциплинам, которые опираются на данную дисциплину.

5.3. Список литературы должен обновляться с учетом приобретенной и изданной в образовательной организации новой литературы.

5.4. Изменения должны оформляться документально и вноситься во все учтенные экземпляры, а также в электронную базу в виде вкладыша «Дополнения и изменения в рабочей программе».

5.5. При накоплении относительно большого числа изменений или внесении существенных изменений в программу она должна переутверждаться.

### **6. Рассмотрение, согласование и утверждение рабочей программы**

6.1. Рабочая программа дисциплины (модуля) рассматривается на заседании кафедры, за которой закреплена дисциплина (модуль).

6.2. Кафедра, за которой закреплена дисциплина (модуль), проводит согласование раздела «Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)» рабочей программы дисциплины (модуля) с библиотекой образовательной организации.

6.2.1. Заведующая библиотекой образовательной организации проверяет наличие рекомендуемой литературы в библиотеке и степень ее новизны.

6.2.2. При отсутствии необходимого количества экземпляров рекомендованной литературы кафедра оформляет заказ на ее приобретение.

6.2.3. В соответствии со списком основной литературы библиотека образовательной организации осуществляет подбор комплектов учебников для выдачи обучающимся.

6.3. Кафедры проверяют в рабочей программе дисциплины (модуля), разработанной преподавателем, степень полноты содержания, необходимого для реализации ОПОП ВО.

6.4. Согласованная рабочая программа дисциплины (модуля) утверждается и подписывается ректором.

6.5. Рабочая программа практики рассматривается на заседании кафедры, согласуется с представителями работодателей, утверждается и подписывается ректором.

6.6. Размещение рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик в электронно-информационной образовательной среде и на официальном сайте образовательной организации в разделе «Сведения образовательной организации», подразделе «Образование» обеспечивает начальник научно-методического отдела.

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 10 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля), практики по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

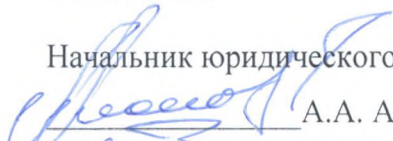
### 7. Хранение рабочей программы

7.1. Электронный вариант рабочей программы дисциплины (модуля), практики хранится на кафедре и в электронной информационно-образовательной среде образовательной организации.

7.2. Срок хранения рабочих программ дисциплин (модулей), практики определен в номенклатуре кафедры.

Согласовано

Начальник юридического отдела

  
 А.А. Аполовников

23.08.2024

(дата)

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 11 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

Приложение 1

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Международный Институт Дизайна и Сервиса»  
(ЧОУВО МИДиС)  
Кафедра математики и информатики**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
ПРОГРАММНАЯ ИНЖЕНЕРИЯ**

Направление подготовки: 09.03.03 Прикладная информатика  
Направленность (профиль): Разработка компьютерных игр и приложений  
с виртуальной и дополненной реальностью  
Квалификация выпускника: Бакалавр  
Форма обучения: Очная  
Год набора:

Челябинск 20\_\_\_\_\_

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 12 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	

<b>ЧОУВО МИДиС</b>	
<b>Положение о рабочей программе дисциплины (модуля) по программам высшего образования</b>	<i>Положение</i>
	<b>Пл-8.3.3-МИДиС-04</b>

Приложение 2

Рабочая программа дисциплины «Программная инженерия» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.03 Прикладная информатика (уровень бакалавриата) (Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. № 922)

Автор-составитель:

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры математики и информатики. Протокол № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой математики и информатики, к.т.н., доцент

С.А. Кондаков

Разработчики:	Попова Н.А.		<b>с. 13 из 13</b>
Дата разработки:	23.08.2024	Версия: 04	