

УТВЕРЖДЕНО

Решением Ученого совета КГУФКСТ

протокол № 9

от «06» Июль 2018 г.

Председатель Ученого совета
ректор, профессор С.М.Ахметов



ПОЛОЖЕНИЕ

об основной профессиональной образовательной программе
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Кубанский государственный университет физической
культуры, спорта и туризма»
(новая редакция)

г. Краснодар
2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Кубанский государственный университет физической культуры, спорта и туризма» (далее - Положение) определяет структуру и порядок формирования основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа) для направлений подготовки бакалавриата, магистратуры в Кубанском государственном университете физической культуры, спорта и туризма (далее – КГУФКСТ, университет, вуз).

1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования;

- Приказ Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»;

- Устав КГУФКСТ;

- локальные нормативные акты университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки бакалавров, магистров.

1.3. Образовательная программа имеет направленность (профиль), характеризующую ее ориентацию на конкретные области знания и (или) виды деятельности и определяющие ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды и учебной деятельности обучающегося и требования к результатам ее освоения.

1.4. Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО, образовательный стандарт) направления подготовки, включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

Базовая часть образовательной программы является обязательной вне зависимости от направленности (профиля) образовательной программы, обеспечивает формирование у обучающегося компетенций, установленных ФГОС ВО. Вариативная часть образовательной программы направлена на расширение и (или) углубление компетенций, установленных образовательным стандартом. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули) и практики, входящие в состав базовой части образовательной программы, а также дисциплины (модули) и практики, входящие в состав вариативной части образовательной программы в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

1.5. В образовательной программе определяются:

- планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции обучающегося, установленные образовательным стандартом;
- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике – знания, умения, владения и (или) опыт деятельности,

характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.6. Образовательной программой должно быть предусмотрено развитие у обучающегося навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых вузом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускника и потребностей работодателей).

1.7. Обучение по ОПОП ВО осуществляется в университете в очной и/или заочной формах обучения.

1.8. Разработанная ОПОП ВО размещается на официальном сайте университета.

2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. ОПОП ВО представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде:

- общей характеристики образовательной программы (общие положения, характеристика профессиональной деятельности выпускника, планируемые результаты освоения ОПОП ВО);

- учебного плана;
- календарного учебного графика,
- рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик;
- фондов оценочных средств;

- программы государственной итоговой аттестации выпускников, в том числе фонда оценочных средств;

- методических материалов и иных компонентов.

Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Каждый компонент образовательной программы разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов. Структура основной профессиональной образовательной программы высшего образования представлена в Приложении 1.

2.2. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем контактной работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающегося в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указывается форма промежуточной аттестации обучающегося, а также компетенции.

2.3. В календарном учебном графике указываются периоды осуществления учебной деятельности и периоды каникул.

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

- наименование дисциплины (модуля);

- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;

- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов

и видов занятий;

- методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося по дисциплине (модулю);

- фонд оценочных средств (далее - ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю);

- перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);

- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для освоения дисциплины (модуля);

- перечень лицензионного программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю);

- описание материально-технического обеспечения, необходимого для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

Макет рабочей программы дисциплины (модуля) представлен в Приложении 2.

2.5. Программа практики включает в себя:

- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;

- 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;

- ФОС для проведения промежуточной аттестации обучающегося по практике;

- перечень основной и дополнительной литературы, необходимые для проведения практики;

- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для проведения практики;

- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);

- описание материально-технического обеспечения, необходимого для проведения практики;

Макет программы практики представлен в приложении 3.

2.6. Оценочные средства представляются в виде фонда оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.7. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины (модуля) или программы практики, включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике должны быть определены показатели и критерии (шкалы) оценивания компетенций и уровни их формирования.

ФОС для ГИА включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должен овладеть обучающийся в результате освоения образовательной программы;

- описание показателей, шкал и критериев оценивания компетенций, а также уровни их сформированности;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы;
- критерии оценки результатов сдачи государственных экзаменов и/или защиты выпускных квалификационных работ.

2.8. ФОС разрабатываются согласно Положению о фонде оценочных средств.

3. ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования разрабатываются и реализуются:

- по уровням высшего образования: бакалавриат, магистратура;
- по направленностям (профилям), установленным в вузе в соответствии с ФГОС ВО и приказом ректора.

3.2. ОПОП ВО проектируется для осуществления образовательной деятельности в соответствии с компетенциями выпускника, установленными образовательным стандартом, планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике, обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

3.3. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается ФГОС ВО. Объем части образовательной программы (блок) должен составлять целое число зачетных единиц. Объем образовательной программы, а также годовой объем образовательной программы устанавливается образовательным стандартом.

В объем (годовой объем) образовательной программы не включаются факультативные дисциплины (модули).

3.4. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости при указании объема ОПОП ВО и ее составных частей используется зачетная единица. Университетом установлена величина зачетной единицы равной 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

4. ПОРЯДОК ПРОЕКТИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. ОПОП ВО проектируется на основе данного Положения с учетом требований ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

4.2. На уровне факультета разрабатываются:

- учебный план с календарным учебным графиком;
- документы по государственной итоговой аттестации выпускников.

4.3. На уровне кафедр разрабатываются:

- рабочие программы дисциплин (модулей) ОПОП ВО;
- программы практик;
- фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.4. Руководитель ОПОП отвечает за разработку:

- общих положений;
- характеристики профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО по направлению подготовки;
- ресурсного обеспечения ОПОП ВО.

4.5. Решение об утверждении ОПОП ВО принимается Ученым советом университета, о чем делается соответствующая запись на титульном листе ОПОП ВО с указанием номера протокола, датой утверждения Ученым советом и подписью ректора – председателя Ученого совета университета.

4.6. Экземпляры ОПОП ВО на бумажном носителе хранятся у руководителя ОПОП, электронные версии общей характеристики ОПОП ВО размещаются на официальном сайте Университета (www.kgufkst.ru) и в электронной информационно-образовательной среде вуза.

4.7. ОПОП ВО проходит внешнюю экспертизу. Цель ее проведения - установление соответствий либо несоответствий требованиям ФГОС ВО. Итоги экспертизы подтверждаются отзывом представителя(-ей) работодателя(-ей). Отзыв от представителя(-ей) работодателя(-ей), оформленный и заверенный печатью и подписью, включается в состав образовательной программы. Возможно проведение дополнительной внешней экспертизы, к которой привлекаются внешние эксперты – представители профессиональных сообществ. Рецензия представителей профессионального сообщества, оформленная и заверенная печатью и подписью, включается в состав образовательной программы.

5. ОБНОВЛЕНИЕ И КОРРЕКТИРОВКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Под корректировкой понимается любое исправление, замещение, исключение или добавление каких-либо элементов ОПОП ВО.

5.2. Основаниями для изменений образовательной программы являются нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования РФ, развитие науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы, предложения руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы, научно-методическое совершенствование образовательного процесса, а также потребности, выявленные в процессе освоения ОПОП обучающимся.

5.3. Любое изменение ОПОП ВО должно одновременно сопровождаться внесением соответствующих изменений в взаимосвязанные документы.

5.4. Утверждение изменений и дополнений в ОПОП ВО производится Ученым советом университета.

6. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

6.1. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» профессиональное обучение и профессиональное образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляются на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся. Адаптированная образовательная программа – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

6.2. При разработке основных адаптированных образовательных программ необходимо внести дополнительные положения, учитывающие инклюзию.

6.3. Рекомендации по адаптации образовательных программ для лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- включение адаптационных дисциплин в вариативную часть образовательных программ, позволяющих индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений и способствовать профессиональной и социальной адаптации обучающихся;

- выбор методов обучения, обусловленный в каждом отдельном

случае целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися;

- обеспечение обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- выбор мест прохождения практики с учетом требований их доступности;

- проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений их здоровья;

- разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

- осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в соответствии с рекомендациями федеральных учреждений медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии;

- установление особого порядка освоения дисциплин по физической культуре и спорту на основе соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры;

- создание толерантной социокультурной среды, волонтерской помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам.

**СТРУКТУРА
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Основная профессиональная образовательная программа (определение)

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП ВО

1.3 Общая характеристика ОПОП ВО

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКА, ОСВОИВШЕГО ОПОП ВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ
ПОДГОТОВКИ**

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

2.4 Задачи профессиональной деятельности выпускника

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

3.1 Компетенции

3.2 Матрица компетенций

3.3 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

**4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И
ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ
РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО**

4.1 Структура основной профессиональной образовательной программы

4.2 Календарный учебный график

4.3 Учебный план

4.4 Рабочие программы дисциплин (модулей)

4.5 Программы практик

4.6 Программа государственной итоговой аттестации выпускников ОПОП ВО

5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОПОП ВО

5.1 Кадровое обеспечение ОПОП ВО

5.2 Материально-техническое обеспечение

5.3 Учебно-методическое и информационное обеспечение

5.4 Требования к финансовым условиям реализации программы

6. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В комплект ОПОП ВО входит:

Учебный план;

Календарный учебный график;

Компетентностно-ориентированный учебный план (матрица компетенций);

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО;

Рабочие программы дисциплин (модулей) и фонды оценочных средств;

Программы практик, включая фонды оценочных средств;

Программа государственной итоговой аттестации, в том числе фонд оценочных средств;

Справка о кадровом обеспечении ОПОП ВО;

Справка о научно-педагогических работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования (работодатели);

Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования;

Справка о научном руководителе научного содержания ОПОП ВО – программы магистратуры (для магистратуры).

**МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»**

УТВЕРЖДЕНО
Первый проректор –
проректор по учебной работе
_____ А.А.Тарасенко
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

наименование дисциплины

Направление подготовки: _____
код и наименование направления подготовки

Направленность (профиль): _____

Квалификация выпускника: _____
бакалавр/магистр

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Кафедра-разработчик рабочей программы: _____

(указывается наименование кафедры, где разработана данная программа)

Семестр	Трудоемкость час. /з.е.	Лекции, час.	Практич. занятия, (семинары), час.	Самостоятельная работа обучающегося, час.	Промежуточная аттестация
ИТОГО					

Рабочая программа дисциплины _____
разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению
подготовки _____ (приказ _____
код и наименование направления подготовки *номер и дата утверждения*

зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации

дата регистрации, регистрационный номер цифрами

Автор(-ы):

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(ИОФ)

(должность, ученая степень, звание)

(подпись)

(ИОФ)

Рецензенты:

(должность/ ученая степень, звание)

(ИОФ)

(должность/ ученая степень, звание)

(ИОФ)

Рабочая программа дисциплины утверждена на
заседании научно-методического совета
протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Рабочая программа дисциплины с изменениями
и дополнениями утверждена на заседании
научно-методического совета
протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Рабочая программа дисциплины с изменениями
и дополнениями утверждена на заседании
научно-методического совета
протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Рабочая программа дисциплины с изменениями
и дополнениями утверждена на заседании
научно-методического совета
протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание дисциплины
4. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающегося
5. Фонд оценочных средств
6. Перечень основной и дополнительной литературы
7. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»
8. Перечень лицензионного программного обеспечения
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине _____

(название дисциплины)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает дисциплина		Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Код компетенции	Содержание компетенций (формулировка компетенций приводится в соответствии со стандартом)	Знать: Уметь: Владеть:

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина _____ реализуется в рамках базовой/ вариативной части Блока 1. В соответствии с учебным планом дисциплина изучается на _____ курсе(ах) в _____ семестре(ах). Вид промежуточной аттестации: _____.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Распределение учебной нагрузки по разделам (темам) дисциплины

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебных занятий и их трудоемкость, часы			
	лекции	практические занятия (семинары)	самостоятельная работа обучающегося	всего часов
Итого:				

Список основной учебной литературы предварительно согласовывается с библиотекой.

Дополнительная литература:

В список дополнительной литературы включают следующие документы:

- *официальные;*
- *справочно-библиографические;*
- *специализированные периодические издания (допускается статьи из журналов в дополнительной литературе или перечень журналов, имеющихся в библиотеке);*
- *не основные учебники и учебные пособия;*
- *учебную или научную литературу для углубленного изучения отдельных разделов дисциплины;*
- *сборники задач;*
- *методические указания к лабораторным, семинарским занятиям и курсовым проектам (работам), а также для выполнения обучающимся самостоятельной работы.*

Важно! Единая нумерация основной и дополнительной литературы. Дополнительная литература выстраивается в алфавитном порядке.

7. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

(Указывается список Интернет-ресурсов, которые необходимы для данной дисциплины, но отсутствуют в фонде библиотеки, ЭБС, не могут быть скачаны из Интернет в связи с нарушением авторских прав).

- *адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных;*
- *перечень справочных систем, с которыми работает обучающийся при изучении данной дисциплины;*
- *список адресов сайтов, на которых размещена информация для данной дисциплины.*

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Приводится перечень лицензионного программного обеспечения, используемых при проведении различных видов занятий, включая перечень информационных справочных систем (при необходимости).

Под комплектом лицензионного программного обеспечения понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

9.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

УТВЕРЖДЕНО
Первый проректор –
проректор по учебной работе
_____ А.А. Тарасенко
«___» _____ 201_г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

_____ вид: тип практики

Направление подготовки: _____
код и наименование направления подготовки

Направленность (профиль): _____

Квалификация выпускника: _____
бакалавр/магистр

Форма обучения: _____

Год набора: _____

Кафедра-разработчик программы практики: _____
(указывается наименование кафедры, где разработана данная программа)

Семестр	Трудоемкость час./з.е.	Промежуточная аттестация

Краснодар 201__

СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Вид и тип практики, способы и формы ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения по практике
3. Место практики в структуре образовательной программы
4. Объем практики
5. Содержание практики
6. Формы отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
8. Перечень основной и дополнительной литературы
9. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»
10. Перечень информационных технологий и лицензионного программного обеспечения
11. Материально-техническое обеспечение практики
12. Приложения

1. ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики	Тип практики	Способы и формы проведения практики
		1. Стационарная и выездная 2. Дискретно: по видам практик

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

В результате освоения образовательной программы бакалавриата/ магистратуры обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по практике _____.

(вид: тип практики)

Планируемые результаты обучения по практики

Планируемые результаты освоения ОПОП (компетенции), достижение которых обеспечивает практика		Перечень планируемых результатов обучения по практике
Код компетенции	Содержание компетенций <i>(формулировка компетенций приводится в соответствии со стандартом)</i>	Знать: Уметь: Владеть:

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика _____
(вид: тип практики)

реализуется в рамках части Блока 2. В соответствии с учебным планом практика проводится на _____ курсе(ах) в _____ семестре(ах). Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость _____
(вид: тип практики)

составляет _____ зачетных единиц, _____ академических часов, _____ недель.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В содержании практики выделить цели и задачи практики, перечислить основные разделы.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом здоровья обучающихся и требованиям по доступности.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Перечислить формы отчетности по практике в зависимости от особенностей организации практики при реализации того или иного уровня образования, направления подготовки и направленности (профиля).

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств прилагается отдельным документом

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основная литература:

Указывается список учебной литературы, имеющейся в фонде библиотеки или электронно-библиотечных системах, сформированных по согласованию с правообладателями, в соответствии с требованиями образовательных стандартов в части экзemplярности и степени новизны. Список основной учебной литературы предварительно согласовывается с библиотекой.

Дополнительная литература:

В список дополнительной литературы включают следующие документы:

- официальные;
- справочно-библиографические;
- специализированные периодические издания (допускается статьи из журналов в дополнительной литературе или перечень журналов, имеющих в библиотеке);
- не основные учебники и учебные пособия;
- сборники задач;
- методические указания к лабораторным, семинарским занятиям и курсовым проектам (работам), а также для выполнения обучающимся самостоятельной работы.

Важно! Единая нумерация основной и дополнительной литературы.
Дополнительная литература выстраивается в алфавите.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

(Указывается список Интернет-ресурсов, которые необходимы для данной дисциплины, но отсутствуют в фонде библиотеки, ЭБС, не могут быть скачаны из Интернет в связи с нарушением авторских прав). Могут быть указаны:

- *адреса Интернет-сайтов специализированных ведомств, электронных журналов и др. периодики, баз данных;*
- *список адресов сайтов, на которых размещена информация для данной практики.*

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных практик, включая перечень лицензионного программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

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

Под информационными технологиями понимается использование компьютерной техники и систем связи для создания, сбора, передачи, хранения и обработки информации для всех сфер общественной жизни.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

ФАКУЛЬТЕТ _____
(наименование факультета)

ОТЧЕТ

О _____
(вид и тип практики)

Стационарная/ Выездная (способ проведения практики: подчеркнуть нужное)

Сроки практики: _____

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____

Курса _____ группы _____

Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)

_____ (адрес профильной организации)

Должность обучающегося в период практики: _____

Групповой методист _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от университета: _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель профильной организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(фамилия, имя, отчество)

(при проведении практики в университете)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ
КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ: _____
вид практики тип практики

обучающегося _____
ф.и.о.

_____ курса _____ формы обучения,
очной/ заочной

направления подготовки _____

направленности (профиля) подготовки _____

Сроки практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Профильная организация _____
полное наименование профильной организации прохождения практики

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Содержание	Форма отчетности
1.	Организационный /подготовительный		<i>Участие в установочной конференции, ознакомление с программой практики, изучение заданий и методических рекомендаций по практике, знакомство со структурой профильной организации и правилами внутреннего распорядка, прохождение инструктажа по технике безопасности и др.</i>	<i>Индивидуальные задания прохождения практики</i>
2.	Основной		<i>Выполнение индивидуальных заданий практики: ...</i>	<i>Заполнение дневника по практике</i>
3.	Заключительный		<i>Подведение итогов и составление отчета, публичная защита отчета и др.</i>	<i>Дневник прохождения практики. Отчет.</i>

Руководитель практики университета / _____ /

Обучающийся / _____ /

ОТЗЫВ

О прохождении

_____ (вид и тип практики)

обучающегося _____

Направление подготовки: _____

Направленность (профиль) подготовки: _____ Курса _____ группы _____

Место прохождения практики: _____
(полное наименование профильной организации)

В должности _____

Сроки практики: _____

Оценка освоения компетенций студентом:

Оцениваемые компетенции (код и наименование компетенции)	Задания по практике	Оценка «3», «4», «5»

Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки бакалавров по направлению подготовки: _____

Программа практики: _____

_____ (вид и тип)
обучающегося _____
(ФИО)

выполнена с оценкой _____

Групповой методист _____ / _____
(Подпись) ФИО

Руководителя практики от профильной организации _____ / _____
(Подпись) ФИО

Руководитель профильной организации _____ / _____
(Подпись) ФИО

М.П.

Итоговая оценка за практику _____

Руководитель практики университета _____ / _____
(Подпись) ФИО

Приложение 6

УТВЕРЖДАЮ
руководитель основной
профессиональной
образовательной программы

_____/_____
подпись / ФИО

«__» _____ 20__ г.

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

код направления подготовки, направленность (профиль)

Код компетенции	Содержание компетенции	Этапы формирования компетенции (семестр/семестры)	Наименование дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации