

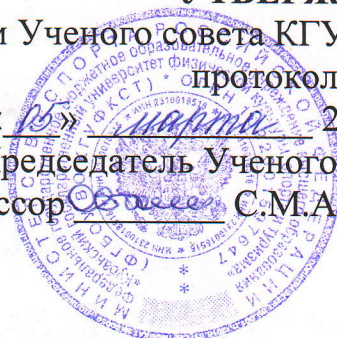
**УТВЕРЖДЕНО**

Решением Ученого совета КГУФКСТ

протокол № 2

от «15» марта 2019 г.

Председатель Ученого совета  
ректор, профессор С.М.Ахметов



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

г. Краснодар 2019

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об основной профессиональной образовательной программе высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения 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, программа аспирантуры) для направлений подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре Кубанского государственного университета 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 (уровень подготовки кадров высшей квалификации);

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

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 марта 2016 года № 227 «Об утверждении Порядка проведения

государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»;

- Устав КГУФКСТ;

- локальные нормативные акты университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

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 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, а также на формирование у обучающегося компетенций, определяемых направленностью (профилем) программы аспирантуры в рамках направления подготовки, установленных университетом дополнительно к компетенциям, установленным ФГОС ВО. Содержание вариативной части формируется в соответствии с направленностью (профилем) образовательной программы.

Обязательными для освоения обучающимся являются дисциплины (модули), входящие в состав базовой части образовательной программы, в том числе направленные на подготовку к сдаче кандидатских экзаменов, а также дисциплины (модули), практики, научно-исследовательская работа, 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, и компетенции обучающегося, установленные университетом дополнительно с учетом направленности (профиля) образовательной программы;

- планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), практике и научно-исследовательской работе – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

1.6. Обучение по ОПОП ВО осуществляется в университете в очной и (или) заочной формах обучения.

1.7. Разработанная ОПОП ВО размещается на официальном сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

## **2. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)**

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 (уровень подготовки кадров высшей квалификации) представлена в Приложении 1.

2.2. В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, научно-исследовательской работы, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающегося, 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;;
- место 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;
- фонд оценочных средств (далее - ФОС) для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной литературы;
- 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:

- название практики, способа и формы проведения;
- перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место практики в структуре образовательной программы;
- объем практики;

- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- 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 практики, необходимого для проведения практики;

Макет программы практики представлен в Приложении 3.

2.6. Программа научно-исследовательской работы включает в себя:

- перечень планируемых результатов обучения по научно-исследовательской работе соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы;
- объем научно-исследовательской работы;
- содержание научно-исследовательской работы;
- формы отчетности по научно-исследовательской работе;
- ФОС для проведения промежуточной аттестации;
- перечень основной и дополнительной литературы;
- современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, необходимые для проведения научно-исследовательской работы;
- перечень информационных технологий, включая перечень лицензионного программного обеспечения (при необходимости);
- описание материально-технического обеспечения, необходимо для проведения научно-исследовательской работы;

Макет программы научно-исследовательской работы представлен в Приложении 4.

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

2.8. ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающегося по дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе, входящий в состав соответствующей рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики или научно-исследовательской работы, 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, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций и обеспечивающих достижение планируемых результатов в процессе освоения образовательной программы;

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

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю), или практике или научно-исследовательской работе 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 представления научных докладов об основных результатах подготовленных научно-квалификационных работ (диссертаций).

2.9. ФОС разрабатываются согласно Положению о фонде оценочных средств.

### **3. ПРИНЦИПЫ ПРОЕКТИРОВАНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)**

3.1. Основные профессиональные образовательные программы высшего образования (уровень подготовки кадров высшей квалификации) разрабатываются и реализуются по направленностям (профилям), установленным в университете 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 и университетом дополнительно, планируемыми результатами обучения по каждой дисциплине (модулю), практике, научно-исследовательской работе, 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. 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 (УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)**

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

4.2. На уровне аспирантуры и докторантуры разрабатываются:

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

4.3. На уровне кафедр разрабатываются:

- рабочие программы дисциплин (модулей) ОПОП ВО;
- программы практик;
- программы научно-исследовательской работы;
- 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 ОПОП ВО размещаются на официальном сайте Университета ([www.kgufkst.ru](http://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 (УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)**

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

5.2. Изменения и дополнения в какой-либо компонент ОПОП ВО производится путем внесения обновленной информации в документ, который распечатывается и утверждается с дополнениями и изменениями. Предыдущий документ считается утратившим силу.

5.3. 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 ВО обучающимся.

5.4. Любое изменение ОПОП ВО должно одновременно сопровождаться внесением соответствующих изменений во взаимосвязанные документы.

5.5. 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 осуществляется 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, состояния здоровья, 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 состояния здоровья и требований по 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;

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

**СТРУКТУРА**  
**ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ**  
**ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**(УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ ВЫСШЕЙ КВАЛИФИКАЦИИ)**

**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

**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 научно-исследовательской работы

4.7 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;

Компетентносто-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 научно-исследовательской работы, включая фонд оценочных средств;

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

Справка о кадровом обеспечении ОПОП ВО;

Справка о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО;

Справка о научном руководителе аспирантов по ОПОП ВО.

Приложение 2

**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:** \_\_\_\_\_  
Исследователь. Преподаватель-исследователь

**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
<b>ИТОГО</b>					

Краснодар 20\_\_



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, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (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 <i>(формулировка компетенций приводится в соответствии со стандартом)</i>	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
<b>Итого:</b>				

#### 3.2 Содержание дисциплины

##### Лекционный курс

Разделы (темы) лекций	Рассматриваемые вопросы лекции	Трудоемкость, час.
<b>Итого:</b>		

### Практические занятия (семинары)

Разделы (темы) занятия	Рассматриваемые вопросы занятия	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля успеваемости
<b>Итого:</b>			

### Самостоятельная работа обучающегося

Разделы (темы) дисциплины	Содержание самостоятельной работы	Трудоемкость, час.	Форма текущего контроля успеваемости
<b>Итого:</b>			

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств прилагается отдельным документом

### 6. 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;*
- *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 программных продуктов, используемых при проведении различных видов занятий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).*

*Под перечнем 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**

*название практики*

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки

**Направленность (профиль):** \_\_\_\_\_

**Квалификация выпускника:** \_\_\_\_\_  
Исследователь. Преподаватель-исследователь

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_

**Год набора:** \_\_\_\_\_

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

Семестр	Трудоемкость час./з.е.	Промежуточная аттестация

Краснодар 201\_\_



Программа практики \_\_\_\_\_  
название практики

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, ученое звание)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ИОФ)

Ведущий специалист - представитель работодателей или их  
 объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ИОФ)

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ИОФ)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ИОФ)

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень, ученое звание)      \_\_\_\_\_  
(подпись)      \_\_\_\_\_  
(ИОФ)

Программа практики утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа практики с изменениями и дополнениями  
 утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа практики с изменениями и дополнениями  
 утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Программа практики с изменениями и дополнениями  
 утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

## **СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**

1. Название практики, способы и формы 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. НАЗВАНИЕ ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ

Название практики	Способы и формы проведения практики
	1. Стационарная и (или) выездная 2. Дискретно: по видам практики

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

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

\_\_\_\_\_.  
(название практики)

### Планируемые результаты обучения по практике

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

## 3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика \_\_\_\_\_  
(название 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 \_\_\_\_\_  
(название практики)

составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов, \_\_\_\_\_ недель.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В содержании практики выделить цели и задачи практики, перечислить основные разделы (описательно)

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом здоровья обучающихся и требованиям по доступности (в соответствии со стандартом)

## 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)  
( Приложение)

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств прилагается отдельным документом

### 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 обучающимися 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 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»

АСПИРАНТУРА

ОТЧЕТ

О \_\_\_\_\_  
(название практики)

Стационарная/ Выездная (способ проведения практики: подчеркнуть нужное)

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль): \_\_\_\_\_

Курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

\_\_\_\_\_ (адрес профильной организации)

Должность обучающегося в период практики: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель профильной организации: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Инструктажи по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и соблюдению правил внутреннего распорядка проведены. «\_\_\_»\_\_\_\_\_201\_\_ года

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) ФИО

Краткое описание выполненных заданий: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) ФИО

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
М.П. (Подпись) ФИО

Итоговая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) ФИО

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

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)**

ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ: \_\_\_\_\_  
название практики

\_\_\_\_\_ обучающегося \_\_\_\_\_  
ф.и.о.

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ очной/ заочной формы обучения,

направления подготовки \_\_\_\_\_  
направленности (профиля) \_\_\_\_\_

Сроки практики: с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Профильная организация \_\_\_\_\_  
полное наименование профильной организации прохождения практики

№	Этапы практики	Сроки выполнения	Содержание	Форма отчетности
	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>Дневник прохождения практики</i>
	Основной		<i>Выполнение индивидуальных заданий практики: ...</i>	<i>Дневник прохождения практики</i>
	Заключительный		<i>Подведение итогов и составление отчета, публичная защита отчета и др.</i>	<i>Дневник прохождения практики. Отчет.</i>

Руководитель практики от университета / \_\_\_\_\_ /  
ИОФ

Обучающийся / \_\_\_\_\_ /  
ИОФ



## ОТЗЫВ

о прохождении \_\_\_\_\_  
(название практики)

обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки: \_\_\_\_\_

Направленность (профиль) : \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

В должности \_\_\_\_\_

Сроки практики: \_\_\_\_\_

Оценка освоения компетенций обучающимся:

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

Рекомендации по совершенствованию профессиональной подготовки кадров  
высшей квалификации по направлению подготовки:

\_\_\_\_\_

Программа практики:

\_\_\_\_\_

(название)

обучающегося \_\_\_\_\_

(ФИО)

выполнена с оценкой \_\_\_\_\_

Руководитель профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) ИОФ  
М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Подпись) ИОФ

**Лист внесения изменений в программу практики**

Номер изменения	Наименование изменения	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

**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**

*название научно-исследовательской работы*

**Направление подготовки:** \_\_\_\_\_  
код и наименование направления подготовки

**Направленность (профиль):** \_\_\_\_\_

**Квалификация выпускника:** \_\_\_\_\_  
Исследователь. Преподаватель-исследователь

**Форма обучения:** \_\_\_\_\_

**Год набора:** \_\_\_\_\_

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

Семестр(ы)	Трудоемкость час./з.е.	Промежуточная аттестация
ИТОГО		

Краснодар 201\_\_

Программа \_\_\_\_\_  
*название научно-исследовательской работы*

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, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

\_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (ИОФ)

Программа утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Программа с изменениями и дополнениями утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Программа с изменениями и дополнениями утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Программа с изменениями и дополнениями утверждена на заседании научно-методического совета  
 протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ**

стр.

1. Перечень планируемых результатов обучения по научно-исследовательской работе
2. Место научно-исследовательской работы в структуре образовательной программы
3. Объем научно-исследовательской работы
4. Содержание научно-исследовательской работы
5. Формы отчетности по научно-исследовательской работе
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
7. Перечень основной и дополнительной литературы
8. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»
9. Перечень информационных технологий и лицензионного программного обеспечения
10. Материально-техническое обеспечение научно-исследовательской работы

## 1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

В результате освоения образовательной программы подготовки научно-педагогических кадров обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при проведении \_\_\_\_\_.

(название научно-исследовательской работы)

### Планируемые результаты обучения по научно-исследовательской работы

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

## 2. МЕСТО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

\_\_\_\_\_

(название научно-исследовательской работы)

реализуется в рамках части Блока 3. В соответствии с учебным планом

\_\_\_\_\_

(название научно-исследовательской работы)

проводится на \_\_\_\_\_ курсе(ах) в \_\_\_\_\_ семестре(ах). Вид промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

## 3. ОБЪЕМ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость \_\_\_\_\_

(название научно-исследовательской работы)

составляет \_\_\_\_\_ зачетных единиц, \_\_\_\_\_ академических часов.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ

В содержании выделить цели и задачи научно-исследовательской работы, перечислить основные разделы и задания по проведению научно-исследовательской деятельности и подготовке научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук.

#### 5. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ

Перечислить формы отчетности по научно-исследовательской работе.

Например: обоснование темы научно-квалификационной работы (диссертации), календарный план научно-квалификационной работы (диссертации), отчет о выполнении индивидуального плана работы, список научных и учебно-методических публикаций, перечень участия в конференциях, аттестационный лист и т.д.

#### 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств прилагается отдельным документом

#### 7. 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, имеющихся в библиотеке);*
- *не основные учебники и учебные пособия;*
- *сборники задач;*
- *методические указания к лабораторным, семинарским занятиям и курсовым проектам (работам), а также для выполнения обучающимися самостоятельной работы.*

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

## **8. 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.*

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

*Приводится перечень программных продуктов, используемых при проведении различных практик, включая перечень 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.*

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**



**Лист внесения изменений в программу научно-исследовательской работы**

Номер изменения	Наименование изменения	Дата внесения изменения	Подпись лица, внесшего изменения

УТВЕРЖДАЮ  
руководитель основной  
профессиональной  
образовательной программы

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре**

\_\_\_\_\_ код направления подготовки, направленность (профиль)

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