УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
(протокол от «27» ноября 2023 г. №3)

И.о. директора Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«27» ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
СИСТЕМА КАЧЕСТВА

# Положение о порядке разработки, утверждения и корректировки основных профессиональных образовательных программ в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»

СК-П- 7.5.3
Версия 4.0.
Дата введения: «01» декабря 2023 г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____ М.И. Салимов
«24» ноября 2023 г.

Екатеринбург, 2023

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке разработки, утверждения и реализации основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП) в Екатеринбургском институте физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры» (далее – Институт) определяет структуру, содержание, порядок разработки, утверждения и актуализации основных профессиональных образовательных программ, обеспечивающих реализацию федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее – ФГОС ВО).

1.2. Действие Положения распространяется на процесс разработки и реализации ОПОП.

1.3. Данное Положение является обязательным руководством для всего профессорско-преподавательского состава.

1.4. Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

1.5. ОПОП самостоятельно разрабатываются и утверждаются Институтом.

1.6. ОПОП имеет направленность (профиль), которая определяется как ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

1.7. Институт может реализовывать по направлению подготовки одну программу бакалавриата/магистратуры или несколько программ бакалавриата/магистратуры, имеющих различные профили.

1.8. В рамках ОПОП выделяются обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Структура ОПОП включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

1.9. При реализации ОПОП используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение.

1.10. ОПОП реализуются Институтом как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

1.12. Трудоемкость образовательной программы (ее части) в зачетных единицах характеризует объем образовательной программы (ее части).

Объем ОПОП (ее составной части) выражается целым числом зачетных единиц.

Зачетная единица для ОПОП эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная величина зачетной единицы является единой для всех ОПОП, реализуемых в Институте.

1.13. Объем ОПОП в зачетных единицах вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОПОП с использованием сетевой формы, по индивидуальному учебному плану устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом.

1.14. Объем ОПОП, реализуемый за один учебный год, не включая объем факультативных дисциплин, составляет не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации ОПОП с использованием сетевой формы, по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении – не более 80 зачетных единиц.

1.15. Образовательная деятельность по образовательной программе проводится:

– в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях (далее – контактная работа);

– в форме самостоятельной работы обучающихся;

– по решению организации - в иных формах, установленных организацией, в том числе при проведении практики.

1.16. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

1.17. Объем контактной работы определяется основной профессиональной образовательной программой.

## 2. Нормативные ссылки

Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

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

– федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки и специальностям;

– Устав УралГУФК.

## 3. Порядок разработки и утверждения ОПОП

3.1. За разработку ОПОП несет ответственность руководитель основной профессиональной образовательной программы (далее – руководитель ОПОП) – заведующий выпускающей кафедры. Начальник учебного отдела координирует разработку ОПОП,

заместитель директора по учебной работе осуществляет контроль наличия всех ОПОП, реализуемых в Институте.

3.2. В состав ОПОП могут входить следующие компоненты:

- общая характеристика;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин;
- программы практик;
- рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы;
- программа государственной итоговой аттестации;
- фонд оценочных средств;
- методические материалы по дисциплинам и практикам;
- методическое обеспечение (учебно-методические комплексы дисциплин).

3.4. Институт обеспечивает наличие всех компонентов ОПОП. Ответственные за разработку отдельных компонентов ОПОП представлены в таблице:

| Компонент ОПОП | Ответственный | Исполнитель |
|---|---|---|
| – общая характеристика;<br>– программа государственной итоговой аттестации. | Руководитель ОПОП | Руководитель ОПОП |
| – учебный план;<br>– календарный учебный график | Начальник учебного отдела | Начальник учебного отдела |
| – рабочие программы дисциплин;<br>– фонд оценочных средств;<br>– методические материалы по дисциплинам;<br>– методическое обеспечение (учебно-методические комплексы дисциплин) | Заведующие кафедрами, за которыми закреплены дисциплины | Преподаватель, назначается заведующим кафедрой, за которыми закреплены дисциплины |
| – программы практик;<br>– методические материалы практикам | Руководитель ОПОП | Заведующий отделом практики |
| – рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы | Заместитель директора по воспитательной работе | Заместитель директора по воспитательной работе |

3.5. Разработанная ОПОП представляется на рассмотрение методическим советом Института.

3.6. Разработанная ОПОП согласовывается с представителями работодателей; решение о соответствии оформляется в форме рецензии. Рецензия хранится в комплекте ОПОП на выпускающей кафедре.

3.7. Одобренная методическим советом ОПОП выносится на утверждение Ученым советом Института.

3.8. Утвержденная ОПОП размещается на официальном сайте Института. Ответственность за размещение несет заведующий выпускающей кафедры.

## 4. Характеристика компонентов ОПОП

**4.1. Общая характеристика ОПОП** включает следующие разделы:

– общие положения (нормативные документы, требования к уровню подготовленности абитуриента);

– характеристика профессиональной деятельности выпускника (области и задачи профессиональной деятельности выпускников);

– характеристика ОПОП (направленность образовательной программы (профиль), квалификация, присваиваемая выпускникам, объем программы и формы обучения);

– планируемые результаты освоения ОПОП (описываются универсальные, общепрофессиональные, профессиональные компетенции и индикаторы их достижения);

– структура и содержание ОПОП;

– условия осуществления образовательной деятельности по ОПОП (кадровое, учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение образовательного процесса).

Форма общей характеристики ОПОП представлена в приложении 1.

**4.2. Учебный план**

4.2.1. Учебный план является основным документом для составления календарного учебного графика на учебный год, расписаний учебных занятий и промежуточной аттестации, расчета учебной нагрузки кафедр.

В учебном плане указывается перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в часах и зачетных единицах. В учебном плане выделяется объем контактной и самостоятельной работы в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля), практики, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации указывается форма промежуточной аттестации.

4.2.2. Учебный план, соответствующий требованиям ФГОС ВО, разрабатывается заведующим выпускающей кафедры (отвечает за содержательные характеристики плана) совместно с начальником учебного отдела. Начальник учебного отдела несет ответственность за соответствие требованиям ФГОС ВО и законодательства в части организации образовательного процесса.

Учебный план рассматривается на заседании Методического совета и утверждается директором на основании решения Ученого совета.

4.2.3. Обязательными структурными элементами учебного плана являются:

– календарный учебный график, который устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, государственной итоговой аттестации, каникул;

– план учебного процесса, который включает в себя перечень, объемы и последовательность изучения дисциплин, их трудоемкость, распределение по видам учебных занятий, вид аттестации по каждой дисциплине (зачет, экзамен, зачет с оценкой, оценка по рейтингу, курсовая работа, контрольная работа), объемы и последовательность прохождения практик, перечень курсовых работ, формы государственной итоговой аттестации, закрепление учебных дисциплин и практики за кафедрами;

– распределение компетенций по элементам учебного плана (дисциплины (модули), практики, государственная итоговая аттестация).

4.2.4. Учебный план разрабатывается отдельно для каждого уровня высшего образования (бакалавриат, магистратура), профиля подготовки и каждой формы обучения (очная, заочная).

4.2.5. При разработке учебного плана должны соблюдаться следующие требования:

– учебные планы должны быть максимально унифицированы в части дисциплин, направленных на формирование универсальных (общекультурных) компетенций в целом по Институту, общепрофессиональных и профессиональных – в рамках направления подготовки;

– учебный план должен содержать все обязательные дисциплины, регламентированные ФГОС ВО и примерной ОПОП, включенной в реестр примерных образовательных программ;

– учебный план должен отражать все требования к дисциплине «Физическая культура и спорт», определенные ФГОС ВО;

– перечень, полная трудоемкость, формы промежуточной аттестации дисциплин (вносимых в приложение к диплому), практик, вид государственной итоговой аттестации должны быть одинаковы в учебных планах очной и заочной форм обучения;

– максимальная недельная нагрузка, включая самостоятельную работу, для обучающихся очной формы обучения не должна превышать 62 часов;

– максимальная недельная аудиторная нагрузка для обучающихся очной формы обучения не должна превышать 36 часов;

– количество курсовых работ за семестр не должно быть более одной;

– каждая дисциплина по выбору должна иметь не менее одной альтернативной с той же общей трудоемкостью, формируемыми компетенциями и соответствующим количеством аудиторных часов по видам занятий.

**4.3. Календарный учебный график** отражает распределение видов учебной деятельности, времени аттестации обучающихся и каникул по годам обучения (курсам) и в рамках каждого учебного года.

**4.4. Рабочая программа дисциплины**

4.4.1. Рабочая программа дисциплины разрабатывается и оформляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом направления подготовки, учебным планом ОПОП.

4.4.2. Рабочая программа дисциплины, рассматривается на заседании кафедры, затем выносится на утверждение методическим советом Института, что фиксируется подписью заместителя директора по учебной работе. Форма рабочей программы дисциплины бакалавриата представлена в приложении 2, программы магистратуры – в приложении 3.

4.4.4. Рабочая программа дисциплины включает следующие разделы:

– наименование дисциплины, направление (код и наименование направления) и профиль подготовки, квалификацию выпускника, год разработки;
– место дисциплины в структуре ОПОП;
– результаты обучения по дисциплине;
– объем дисциплины и виды учебной работы;
– содержание дисциплины;
– самостоятельная работа студентов;
– примерная тематика курсовых работ (рефератов);
– учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины;
– материально-техническое обеспечение дисциплины;
– методические рекомендации по организации изучения дисциплины.

4.4.5. Рабочая программа дисциплины в печатном виде оформляется в двух экземплярах: для пакета ОПОП (передается заведующим выпускающей кафедры) и кафедры, на которой она разработана. В электронном виде передается в учебный отдел.

**4.5. Программа практики**

4.5.1. Программа практики разрабатывается и оформляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки, учебным планом ОПОП. Форма программы практики представлена в приложении 4.

4.5.2. Программа практики рассматривается на заседании кафедры, затем выносится на утверждение методическим советом Института, что фиксируется подписью заместителя директора по учебной работе.

4.5.3. Программа практики включает в себя:

– указание места практики в структуре ОПОП;

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

– цель и задачи практики;

– перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики (компетенции и индикаторы их достижения);

– указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, академических часах;

– содержание практики;

– указание форм отчетности по практике;

– оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций;

– учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (основная литература, дополнительная литература, печень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет»);

– материально-техническое и программное обеспечение практики;

– методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

– особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

– рекомендации по организации практики с применением дистанционных образовательных технологий;

– форма отчета по практике;

– совместный рабочий график (план) проведения практики;

– рабочий график проведения производственной практики.

4.5.5. Программа практики в печатном виде оформляется в двух экземплярах: для пакета ОПОП (передается заведующим выпускающей кафедрой) и отдела практики. В электронном виде передается в учебный отдел.

**4.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы**

4.6.1. Рабочая программа воспитания разрабатывается заместителем директора по воспитательной работе на период реализации образовательной программы и определяет комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы института (принципы, методологические подходы, цель, задачи, направления, формы, средства и методы воспитания, планируемые результаты воспитательной работы и т.д.). Форма программы воспитания представлена в приложении 8.

Рабочая программа воспитания конкретной ОПОП разрабатывается на основе рабочей программы воспитания института применительно к конкретному контингенту обучающихся.

4.6.2. Рабочая программа воспитания должна содержать следующие компоненты:

- общие положения;
- содержание и условия реализации воспитательной работы:
- управление системой воспитательной работы;
- мониторинг качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной деятельности.

4.6.3. Календарный план воспитательной работы является частью рабочей программы воспитания, составляется ежегодно, конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся институтом и в которых обучающиеся по конкретной ОПОП принимают участие. Разрабатывается на каждый учебный год.

Рабочая программа воспитания подписывается руководителем ОПОП, заместителем директора по воспитательной работе, согласовывается с заместителем директора по учебной работе. Форма рабочей программы воспитания представлена в приложении 5.

4.6.3. Рабочая программа воспитания содержит следующие разделы:

–паспорт программы;

–аналитическое обоснование программы (содержание проблемы, цели и задачи воспитательной деятельности, цели и задачи программы, основные подходы и принципы воспитательной работы);

–основные направления программы воспитания (гражданско - патриотическое и правовое направление, духовно-нравственное и культурно-эстетическое направление,

спортивно-оздоровительное направление, волонтерское (добровольческое) направление и студенческое самоуправление, профессионально-трудовое направление, научно-образовательное направление, экологическое направление, работа с родителями);

–структура воспитательной работы при реализации ОПОП (организация воспитательной работы в вузе в рамках аудиторной работы и самостоятельной работы обучающихся, организация воспитательной работы в вузе в рамках внеаудиторной работы);

–ресурсное обеспечение воспитательной работы (кадровое обеспечение, организационно-управленческое обеспечение, информационное обеспечение, финансовое обеспечение, материально-техническое обеспечение);

–социальные партнеры, субъекты профилактики;

–ожидаемые результаты.

**4. 7. Программа государственной итоговой аттестации**

4.6.1. Формы проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) устанавливаются в соответствии с ФГОС ВО направления подготовки. Форма представлена в приложении 6.

4.6.2. Программа ГИА утверждается методическим советом Института, что фиксируется подписью заместителя директора по учебной работе.

4.6.3. Программа ГИА включает в себя:

- общие положения;
- требования к результатам освоения ОПОП;
- общие требования к проведению ГИА;
- оценочные материалы и критерии для проведения ГИА;
- учебно-методическое и информационное обеспечение ГИА;
- материально-техническое и программное обеспечение ГИА.

4.6.5.1 Тема и содержание ВКР должны соответствовать направлению и профилю подготовки выпускника.

4.6.5.2 Сопроводительными документами к ВКР являются: отзыв научного руководителя, рецензия, план работы над ВКР, результат проверки на заимствования.

4.6.5.3 Программа ГИА в печатном и электронном виде передается в учебный отдел не позднее 10 рабочих дней после утверждения методическим советом. Ответственность несет руководитель ОПОП.

**4.7. Фонд оценочных средств**

4.7.1. ФОС по дисциплине включает в себя:

– перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины;

– паспорт фонда оценочных средств:

– формы и критерии оценки контроля для различных оценочных средств

– оценочные средства (контрольные задания или иные материалы).

4.7.3. ФОС для процедуры промежуточной аттестации по практике входит в структуру программы практики.

4.9.4. ФОС для государственной итоговой аттестации включает в себя:

– перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОПОП;

– описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;

– типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП;

– методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Форма ФОС представлена в приложении 7.

**4.6. Методические материалы по дисциплинам и практикам**

4.6.1 Методические материалы по дисциплинам включают следующие разделы:

– структура и содержание учебной дисциплины;

– методические указания для преподавателей (методические указания для преподавателей, особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, методические указания по реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий);

– методические указания для студентов по подготовке к занятиям семинарского типа (семинары, практические занятия, практикумы, лабораторные работы, коллоквиумы):

– методические указания по подготовке к практическим занятиям (наименование темы, план занятия (вопросы к занятию), вопросы для самоконтроля, практические задания к занятию, основная и дополнительная литература к теме)

– методические указания для самостоятельной работы студентов;

– методические рекомендации студентам, обучающимся на индивидуальном графике, по индивидуальному учебному плану, зачисленных в порядке перевода, на заочной форме обучения.

4.6.2. Методические материалы по практикам включают следующие разделы:

– общие положения;

– формы отчетности по практике;

– методические указания по заполнению отчета по практике обучающегося;

– методические указания по оформлению отчетных документов по практике;

– методические указания по оформлению других материалов по практике (для научно- исследовательской работы);

– приложения (при необходимости).

Форма методических материалов представлена в приложении 8.

**4.7. Методическое обеспечение дисциплин (учебно-методические комплексы дисциплин)**

4.7.1. Методическое обеспечение дисциплин – совокупность учебно-методических материалов, способствующих достижению обучающимися планируемых результатов освоения ОПОП.

4.7.2. Методическим обеспечением в Институте являются учебно-методические комплексы дисциплин (далее – УМКД), а также методические разработки профессорско-преподавательского состава (учебники, учебные пособия, учебно-методические пособия (методические указания, методические рекомендации), вспомогательные издания (рабочая тетрадь, практикум, учебное наглядное пособие, задачник и др.).

4.7.2. УМКД разрабатываются по заданию заведующего кафедрой, за которой закреплена дисциплина, ведущими преподавателями, хранятся в печатном и электронном виде у преподавателя.

4.7.3. В состав УМКД могут входить следующие компоненты: курс лекций, учебно-методические материалы практических (семинарских) занятий, планы семинарских (практических) занятий с методическими указаниями, методические рекомендации для преподавателей, ведущих семинарские (практические) занятия, учебно-методическое обеспечение текущей, промежуточной и итоговой аттестации (пакет контрольных заданий для текущей, промежуточной и итоговой аттестации), методические указания по выполнению учебно-исследовательских (контрольных, рефератов, курсовых, выпускных квалификационных) работ.

4.7.4. Методическое обеспечение практики включает программу практики, а также разрабатываемые по заданию руководителя ОПОП руководителями практик от организации методические рекомендации по организации и проведению практики.

4.7.5. Методическое обеспечение ГИА включает в себя программу ГИА, а также разрабатываемые руководителем ОПОП методические рекомендации для студентов по подготовке к ГИА.

## 5. Порядок внесения изменений и корректировки ОПОП

5.1. ОПОП ежегодно обновляются в части содержания компонентов ОПОП с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, технологий и социальной сферы.

5.2. Изменения в учебный план по направлению подготовки вносятся по рекомендации заведующего выпускающей кафедры по заявкам заведующих кафедрами. Измененный учебный план с визами заместителя директора по учебной работе, заведующего выпускающей кафедрой, декана факультета заочного обучения, начальника учебного отдела, выносится на утверждение Ученым советом Института не позднее 1 июня текущего учебного года.

5.3. Изменения в рабочие программы по дисциплинам утверждаются на заседании кафедры, после чего программа проходит утверждение методическим советом Института до 30 июня текущего учебного года на следующий учебный год (за исключение сроков, обусловленных изменением федеральных нормативных актов, выхода новых версий образовательных стандартов). В случае, если вносимые изменения предполагают изменения учебного плана ОПОП, они предварительно согласовываются с руководителем ОПОП, начальником учебного отдела до 15 декабря текущего учебного года на следующий учебный год.

5.4. Изменения в программы практик утверждаются на заседании кафедры, за которой закреплена практика, после чего программа проходит утверждение методическим советом Института до 30 июня текущего учебного года на следующий учебный год (за исключение сроков, обусловленных изменением федеральных нормативных актов, выхода новых версий образовательных стандартов). В случае, если вносимые изменения предполагают изменения учебного плана ОПОП, они предварительно согласовываются с руководителем ОПОП, начальником учебного отдела, заведующего отдела практики до 15 декабря текущего учебного года на следующий учебный год.

5.5. Изменения в программы ГИА разрабатываются и вносятся руководителем ОПОП, утверждается методическим советом Института не позднее 6 месяцев до государственной итоговой аттестации.

5.6. Изменения в программы воспитательной работы разрабатываются и вносятся зам. директора по воспитательной работе ежегодно в части программы воспитания до 1 апреля текущего учебного года на следующий год набора, а также в части календарного плана воспитательной работы до 10 сентября текущего учебного года на учебный год.

# 6. Лист регистрации изменений

| Номер изменения | Номера листов | | | Основание для внесения изменения | Подпись | Расшифровка подписи | Дата | Дата введения изменения |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | замененных | новых | аннулированных | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Приложение 1
Форма общей характеристики ОПОП

ЕКАТЕРИНБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
_____
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Екатеринбургского
института
физической культуры (филиал)
_____
«___»_____20___г.

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (УРОВЕНЬ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ**

# 00.00.00 НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

Профиль: _____

СОГЛАСОВАНО
Зам. директора по учебной работе
_____
«___»_____20___г.

Екатеринбург 20___г

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

2.1.Описание профессиональной деятельности выпускников

2.2.Задачи профессиональной деятельности выпускников

**3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

3.1.Направленность образовательной программы (профиль)

3.2.Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

3.3.Объем программы

3.4.Формы обучения

**4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Соотношение компетенций к трудовым функциям и индикаторы их достижений

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

5.1.Календарный график

5.2.Учебный план

5.3.Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

**6. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ**

6.1.Кадровое обеспечение учебного процесса

6.2.Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

6.3. Материально-техническое обеспечение учебного процесса

Приложение 2
Форма рабочей программы дисциплины

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной и научной работе
_____М.И.Салимов

«___» _____20____г.

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) «НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

**Направление подготовки**

_____

**Квалификация (степень) выпускника**

_____

**Форма обучения**

_____

Екатеринбург 20___г.

# Лист согласования

Рабочая программа дисциплины (модуля) *«Наименование дисциплины»* составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____.
Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры _____№_____от « »_____20___г.
Утверждена на методическом совете Екатеринбургского института физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК» (протокол № … от «..» 20_____ г.

Разработчик рабочей программы дисциплины (модуля):

Должность И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой И.О.Фамилия

Проверил:
Начальник учебного отдела И.О.Фамилия

## 1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

| код компе-тен-ции | Наименование компетенции | Степень реализации компетенции (полностью или частично) | Индикаторы достижения компетенции | Профессиональный стандарт, код трудовой функции, содержание трудовой функции (при наличии). / область, сфера, типы задач, задачи, объекты профессиональной деятельности выпускников |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

## 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ
### Очная форма обучения

| Вид учебной работы | Трудоемкость | Семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Зачетные единицы | з.е. | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Общая трудоемкость (итого академических часов по плану) | час | | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | зачет/экзамен | | | | |
| **Контактная работа** (контакт. часы), в том числе: | час | | | | |
| Лекции (Лек) | час | | | | |
| Практические занятия (Пр) | час | | | | |
| Семинары | час | | | | |
| Лабораторные работы (Лаб) | час | | | | |
| Контактные часы на аттестацию (Кат) | час | | | | |
| **Самостоятельная работа**, в том числе | час | | | | |
| Курсовая работа (КР) | час | | | | |
| **Часы на контроль** (подготовка к экзамену) | час | | | | |
| Часов в интерактивной форме (Интер. часы) | час | | | | |

## Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Трудоемкость | Семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Зачетные единицы | з.е. | | | | |
| Общая трудоемкость (итого академических часов по плану) | час | | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | зачет/экзамен | | | | |
| **Контактная работа** (Контакт.часы), в том числе | час | | | | |
| Лекции (Лек) | час | | | | |
| Практические занятия (Пр) | час | | | | |
| Семинары | час | | | | |
| Лабораторные работы (Лаб) | час | | | | |
| Контактные часы на аттестацию (КАт) | час | | | | |
| **Самостоятельная работа**, в том числе: | час | | | | |
| Курсовая работа (КР) | час | | | | |
| **Часы на контроль** (подготовка к экзамену) | час | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Часов в интерактивной форме (Интер. часы) | час | | | | |

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
## 4.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

### Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание и формы занятий | Контактная работа (часы) | Самостоятельная работа (часы) |
|---|---|---|---|---|
| | | **Лекции**<br>**Практические/семинарские/лабораторные занятия**<br>**Самостоятельная работа студентов** | | |

### Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание и формы занятий | Контактная работа (часы) | Самостоятельная работа (часы) |
|---|---|---|---|---|
| | | **Лекции**<br>**Практические/семинарские/лабораторные занятия**<br>**Самостоятельная работа студентов** | | |

## 5. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

## ВОПРОСЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

## 7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ (РЕФЕРАТОВ)
## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
### 8.1. Основная литература

**8.2. Дополнительная литература**

**Рекомендуемая литература**

**8.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

| Наименование ресурса | Режим доступа |
|---|---|
| | |

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**9.1. Программное обеспечение.**

**9.2. Материально-техническое обеспечение**

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение №1

## Формы и критерии оценки контроля для различных видов деятельности

| Наименование вида деятельности | Наименование темы | Критерии оценки | Баллы | |
|---|---|---|---|---|
| | | | [min] | max |

Приложение 2

## АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. **Место дисциплины в структуре образовательной программы**
2. **Результаты обучения по дисциплине**
3. **Содержание дисциплины**
4. **Объем дисциплины и виды учебной работы**

**Очная форма обучения**

**Заочная форма обучения**

Приложение 3
Форма рабочей программы дисциплины по программе магистратуры

Министерство спорта Российской Федерации
Екатеринбургский институт физической культуры (филиал) ФГБОУ ВО «УралГУФК»

Наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе

Салимов М.И.
«_____» _____20___г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

дисциплины

**НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

по направлению подготовки

**Наименование направления подготовки**

Квалификация (степень)
**Магистр**

**20___**

Рабочая программа дисциплины «Наименование дисциплины» подготовлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки _____

Настоящая рабочая программа обсуждена и одобрена:

на заседании *Наименование кафедры* (дата, номер протокола)

на заседании методического совета (дата, номер протокола)

**Разработчики:**

Наименование должности Фамилия И.О.

Заведующий кафедрой Фамилия И.О.

## I. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## II. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

**Цель изучения дисциплины:**

**Задачи дисциплины:**

**Изучение дисциплины направлено на приобретение обучающимися следующих компетенций:**

**В результате изучения дисциплины обучающийся должен**
**знает:**
*на пороговом уровне:*
*на повышенном уровне:*
*на высоком уровне:*
**умеет:**
*на пороговом уровне:*
*на повышенном уровне:*
*на высоком уровне:*
**имеет опыт:**
*на пороговом уровне:*
*на повышенном уровне:*
*на высоком уровне:*

## III. ОБЪЁМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

**Очная форма обучения**

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| **Аудиторные занятия** | | |
| В том числе: | | |
| Лекция | | |
| Практические занятия | | |
| **Самостоятельная работа** | | |
| В том числе: | | |
| Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса | | |

| | | |
|---|---|---|
| выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях | | |
| **Формы контроля** | | |
| Зачеты | | |

## Заочная форма обучения

| Вид учебной работы | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| **Аудиторные занятия** | | |
| В том числе: | | |
| Лекция | | |
| Практические занятия | | |
| **Самостоятельная работа** | | |
| В том числе: | | |
| Поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса | | |
| выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях | | |
| **Формы контроля** | | |
| Зачеты | | |

# IV. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 4.1 Разделы и темы дисциплины и виды занятий

**Очная форма обучения**

| № | Наименование разделов и тем | Всего часов | Виды занятий | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Самостоятельная работа | Лекция | Практические занятия |
| **Зачеты** | | | | | |
| **За 3 семестр** | | | | | |
| **Итого за период обучения** | | | | | |

## Заочная форма обучения

| № | Наименование разделов и тем | Всего часов | Виды занятий | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Самостоятельная работа | Лекция | Практические занятия |
| **Зачеты** | | | | | |
| **За 3 семестр** | | | | | |
| **Итого за период обучения** | | | | | |

**4.2 Сведения об удельном весе занятий, проводимых в активных и интерактивных формах**

| № | Наименование темы | Всего аудиторных часов | Занятия, проводимые в активных и интерактивных формах (в часах) | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Лекция | Практические занятия | Лабораторное занятие | Контактные часы на аттестацию | Консультации по | Руководство | Рецензирование | Председатель | Секретарь | Член комиссии |
| | | | | | | | | | | | | |
| | % | ___% | | | | | | | | | | |

# V. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ

## 3.1. Тематический план самостоятельной работы обучающихся (очная форма)

| № темы | Наименование темы | Вид самостоятельной работы | Время |
|---|---|---|---|
| 1 | | | |
| | | **Итого:** | |

# VI. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения дисциплины:**

**Теоретические вопросы для подготовки к промежуточной аттестации**

**Задачи и упражнения**
**Тесты**
**Тематика рефератов**
**Тематика контрольных работ**
**Тематика курсовых работ**

## VII. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**7.1 Основная литература:**
**7.2 Дополнительная литература:**
**7.3. Рекомендуемая литература:**

**Электронные образовательные ресурсы, в т.ч. профессиональные базы данных и информационные справочные системы:**

## VIII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**8.1 Программное обеспечение**
**8.2 Материально-техническое обеспечение**

## IX. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Приложение 4
Форма рабочей программы практики

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
М.И. Салимов_____

«___»_____20___г.

# ПРОГРАММА
# ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
# (Тип практики)

Направление подготовки _____
**(профиль) «_____»**

**Квалификация (степень) выпускника**_____

**Форма обучения** _____

Екатеринбург 20___г.

## Лист согласования

Программа производственной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры_____протокол №____от _____.

Утверждена на методическом совете (протокол №___ от _____).

Разработчик программы практики:
должность _____ И.О.Фамилия
подпись

Заведующий кафедрой _____ И.О.Фамилия
подпись

Проверил:
Начальник учебного отдела _____ И.О.Фамилия
подпись

## 1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Вид практической подготовки, форма и способ ее проведения

Цель и задачи практики

**Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.**

| Код компетенции | Содержание компетенции | Индикаторы достижения компетенции |
|---|---|---|
| | | Знать:<br>Уметь:<br>Иметь опыт: |

## 3. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет ___ зачетных единиц.

**Очная форма обучения**

| Разделы (этапы) практики | Трудоёмкость | | | Форма Текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | Консультации | Самостоятельная работа | |
| | | | | |

**Заочная форма обучения**

| Разделы (этапы) практики | Трудоёмкость | | | Форма Текущего контроля |
|---|---|---|---|---|
| | Всего | Консультации | Самостоятельная работа | |
| | | | | |

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ

| Этап | Содержание практики | Результаты | |
|---|---|---|---|
| | | Вид отчетности | Код осваиваемой компетенции по ООП |

**Формы отчетности по практике**

## 5. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

| Код компетенции | Этапы формирования компетенций | Показатель оценивания компетенции | Критерии и шкалы оценивания |
|---|---|---|---|

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

| Код компетенции | Наименование этапов формирования компетенций | Типовые контрольные задания/иные материалы |
|---|---|---|

**6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

**7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

**7.1. Основная литература**

**7.2. Дополнительная литература**

**7.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)**

**8. Материально-техническое и программное обеспечение практики**

**8.1. Программное обеспечение**

**8.2. Материально-техническое обеспечение**

**9. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики**

**10. Особенности проведения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

**11. Рекомендации по организации практики с применением дистанционных образовательных технологий**

**12. Форма отчета по практике**

**13. Совместный рабочий график (план) проведения практики**

**14. Рабочий график проведения производственной практики.**

Приложение 5
Форма рабочей программы воспитания

Директор Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____
«__»_____ 20__ г.

**Рабочая программа воспитания обучающихся Екатеринбургского института физической культуры (филиал) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный университет физической культуры»**

СК-П-4.2.3
Версия __.0.
Дата введения: «___» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО
Представитель руководства по качеству Екатеринбургского института физической культуры (филиал)
ФГБОУ ВО «УралГУФК»
_____
«__»_____ 20___ г

Екатеринбург, 20__

**1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ**

**2. АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ ПРОГРАММЫ**

2.1 Содержание проблемы, цели и задачи воспитательной деятельности

2.2 Цели и задачи программы

2.3 Основные подходы и принципы воспитательной работы

**3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ПРОГРАММЫ ВОСПИТАНИЯ**

3.1 Гражданско - патриотическое и правовое направление

3.2 Духовно-нравственное и культурно-эстетическое направление

3.3 Спортивно-оздоровительное направление

3.4 Волонтерское (добровольческое) направление

3.5 Профессионально-трудовое направление

3.6 Научно-образовательное направление

3.7 Экологическое направление

3.8 Работа с родителями

**4.СТРУКТУРА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП**

4.1 Организация воспитательной работы в вузе в рамках аудиторной работы и самостоятельной работы обучающихся

4.2 Организация воспитательной работы в вузе в рамках внеаудиторной работы

**5. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**6. СОЦИАЛЬНЫЕ ПАРТНЕРЫ, СУБЪЕКТЫ ПРОФИЛАКТИКИ**

**7. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

Приложение 6
Форма программы Государственной итоговой аттестации

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

СОГЛАСОВАНО
Представитель работодателя
_____
«___»_____20___г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по учебной работе
_____
«___» __20__ г.

# ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Направление подготовки** _____

**Профиль**_____

**Квалификация (степень) выпускника**_____

**Форма обучения**_____

Екатеринбург 20__ г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты

1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП

1.4. Формы проведения ГИА (виды аттестационных испытаний)

1.5. Объем ГИА в зачетных единицах с указанием часов, выделенных на контактную работу с преподавателем и на самостоятельную работу студентов

## II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП (перечень компетенций, которые должны быть продемонстрированы обучающимися в рамках государственных аттестационных испытаний)

| Код и наименование компетенции | Индикаторы достижения компетенции | Форма ГИА (государственный экзамен/ВКР) |
|---|---|---|
| | Знает: | |
| | Умеет: | |
| | Имеет опыт практической деятельности: | |

## III. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРОВЕДЕНИЮ ГИА

3.1 Требования к проведению государственного экзамена

3.2. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения

3.2.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР)

3.2.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

3.2.3. Оформление выпускной квалификационной работы

3.2.4. Защита выпускной квалификационной работы.

## IV. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И КРИТЕРИИ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГИА

Критерии оценки государственного экзамена

Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

## V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Основная литература

5.2. Дополнительная литература

5.3. Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимый для освоения дисциплины (модуля)

## VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Программное обеспечение.

6.2. Материально-техническое обеспечение

Приложение 7
Форма фонда оценочных средств

Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Уральский государственный университет физической культуры»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**
**(ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)**
**ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

по дисциплине «Наименование дисциплины»
для обучающихся по направлению подготовки/специальности
«Наименование по направлению подготовки/специальности»
_____год набора

Екатеринбург 20___

# Лист согласования

Оценочные средства (оценочные материалы) по дисциплине «Наименование дисциплины» составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки _____.
Рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
_____протокол № от «  »_____20_ г.

Разработчики оценочных средств (оценочных материалов)

Должность И.О.Фамилия

Заведующий кафедрой И.О.Фамилия

Рецензент

Должность И.О.Фамилия

## СОДЕРЖАНИЕ
## ПАСПОРТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ)

**1.1. Перечень компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуля), практики, с указанием этапов их формирования при освоении ОПОП**

| код компе-тен-ции | Наименование компетенции | Степень реализации компетенции (полностью или частично) | Индикаторы достижения компетенции | Профессиональный стандарт, код трудовой функции, содержание трудовой функции (при наличии).<br><br>/область, сфера, типы задач, задачи, объекты профессиональной деятельности | Контролируемые разделы и темы дисциплины (заполняется в соотве | Оценочные средства текущей аттестации (текущего контроля) |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | выпускников | тствии с РПД) | |

**1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

**1.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы освоения компетенции**

## 2. КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приложение 8
Форма методических материалов

**Екатеринбургский институт физической культуры (филиал)**
**Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения**
**высшего образования**
**«Уральский государственный университет физической культуры»**

Фамилия И.О.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ « НАИМЕНОВАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ»

для студентов, обучающихся по направлению подготовки

_____

Екатеринбург 20__г.

# 1. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины и виды учебной работы (очная форма обучения)

| Вид учебной работы | Трудоемкость | Семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 7 | | | |
| Зачетные единицы | з.е. | | | | |
| Общая трудоемкость (итого академических часов по плану) | час | | | | |
| Вид промежуточной аттестации | зачет/экзамен | | | | |
| **Контактная работа** (контакт. часы), в том | час | | | | |
| Лекции (Лек) | час | | | | |
| Занятия семинарского типа: | час | | | | |
| Практические занятия (Пр) | час | | | | |
| Семинары | час | | | | |
| Лабораторные работы (Лаб) | час | | | | |
| Контактные часы на аттестацию (Кат) | час | | | | |
| **Самостоятельная работа**, в том числе | час | | | | |
| Курсовая работа (КР) | час | | | | |
| **Часы на контроль** (подготовка к экзамену) | час | | | | |
| Часов в интерактивной форме (Интер. часы) | час | | | | |

Состав и объем дисциплины (заочная форма обучения)

| Вид учебной работы | Трудоемкость | Семестры | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Зачетные единицы | з.е. | | | | |
| Общая трудоемкость (итого академических часов по плану) | час | | | | |
| Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен) | зачет/экзамен | | | | |
| **Контактная работа** (контакт. часы), в том числе: | час | | | | |
| Лекции (Лек) | час | | | | |
| Занятия семинарского типа: | час | | | | |
| Практические занятия (Пр) | час | | | | |
| Семинары | час | | | | |
| Лабораторные работы (Лаб) | час | | | | |
| Контактные часы на аттестацию (Кат) | час | | | | |
| **Самостоятельная работа**, в том числе | час | | | | |
| Курсовая работа (КР) | час | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Часы на контроль**<br>(подготовка к экзамену) | час | | | | |
| Часов в интерактивной форме (Интер. | час | | | | |

## 2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

### 2.1 Методические указания для преподавателей

### 2.2 Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ

### 2.3 Методические указания по реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

## 3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАНЯТИЯМ СЕМИНАРСКОГО ТИПА

**Методические указания по подготовке к практическим занятиям**
**Наименование темы**
**План занятия (вопросы к занятию)**
**Вопросы для самоконтроля**
**Практические задания к занятию**
**Основная и дополнительная литература по теме**

## 4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

## 5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ, ОБУЧАЮЩИМСЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНОМ ГРАФИКЕ, ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ УЧЕБНОМУ ПЛАНУ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

## КОНТРОЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ИНДИВИДУАЛЬНОМ ГРАФИКЕ, ЗАЧИСЛЕННЫХ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА, НА ЗАОЧНОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ

| Раздел | Тема | Контрольные мероприятия |
|---|---|---|
| | | |