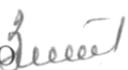


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Зенгин Сергей Семенович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 16.11.2021 16:34:44  
Уникальный программный ключ:  
6a5d8615911b6f6409e56c2d301686fe076872cb

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИНЯТО  
Решением Ученого совета  
28 апреля 2020 г.  
(протокол №3)

УТВЕРЖДАЮ   
Ректор \_\_\_\_\_ С.С. Зенгин

28 апреля 2020 г.



**Порядок  
разработки и утверждения основной профессиональной образовательной  
программы – программы бакалавриата, программы специалитета,  
программы магистратуры**

Краснодар 2020

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры (далее – Порядок) разработан в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Минобрнауки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Краснодарский государственный институт культуры» (далее – Институт).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает порядок разработки, обновления, согласования, утверждения, требования к структуре, содержанию, оформлению и хранению основных профессиональных образовательных программ - программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры (далее - ОПОП, образовательная программа), реализуемых в Институте.

1.3. ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, а также оценочных и методических материалов.

1.4. Образовательная программа разрабатывается и утверждается Институтом самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) и с учетом примерной основной образовательной программы (далее – ПООП) (при наличии).

1.5. При включении ПООП в реестр ПООП (далее – реестр) Институт разрабатывает образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц, обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению Ученого совета по образовательной программе, обновленной с учетом включенной в реестр ПООП.

1.6. Разработка и реализация образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

1.7. При разработке образовательной программы Институт устанавливает направленность (профиль) или специализацию (вид) программы, выбирая из перечня установленного ФГОС. В случае отсутствия такого перечня Институт самостоятельно определяет направленность (профиль) или специализацию (вид) программы, которая соответствует направлению подготовки или специальности в целом или конкретизирует содержание программы в рамках направления подготовки или специальности путем ее ориентации:

- на область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников;
- тип (типы) задач и задачи профессиональной деятельности выпускников;
- при необходимости – на объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания.

## **2. Содержание и структура основной профессиональной образовательной программы**

2.1. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов.

2.2. Каждый компонент ОПОП разрабатывается в форме единого документа или комплекса документов.

2.3. В составе ОПОП выделяются следующие компоненты:

- общая характеристика;
- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практик;
- программа государственной итоговой аттестации;
- оценочные и методические материалы.

2.3.1 *Общая характеристика образовательной программы (аннотация)* содержит сведения о квалификации, присваиваемой выпускникам; виде (видах) профессиональной деятельности, к которому (которым) готовятся выпускники; направленности (профиле) ОПОП (при наличии); планируемых результатах освоения ОПОП; содержит требования к педагогическим работникам, а также иные сведения по решению Ученого совета Института).

2.3.2 *Учебный план* включает перечень дисциплин (модулей) и практик, формы промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе - учебная деятельность) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с педагогическими работниками (далее – контактная работа) по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся.

2.3.3 *Календарный учебный график* включает периоды осуществления учебной деятельности с распределением объема ОПОП во времени, а также периоды каникул.

2.3.4 *Рабочие программы дисциплин (модулей)* разрабатываются по всем дисциплинам (модулям) в соответствии с учебным планом и включают: наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП; указание места дисциплины (модуля) в структуре ОПОП; трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с распределением объема времени между контактной работой (по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам, модулям) с указанием отведенного на них объема времени и видов учебных занятий; перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся; сведения об оценочных средствах для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).

2.3.5 *Программы практик* разрабатываются по всем практикам в соответствии с учебным планом и включают: указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП; указание места практики в структуре ОПОП; трудоемкость практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях; содержание практики; перечень учебно-методических материалов по самостоятельной работе обучающихся; указание форм отчетности по практике; сведения об оценочных средствах для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3.6 *Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)* разрабатывается в соответствии с учебным планом и включает: указание формы проведения ГИА; указание места ГИА в структуре ОПОП; трудоемкость ГИА в зачетных единицах; перечень вопросов, выносимых на

государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену (при наличии государственного экзамена как формы ГИА); методические рекомендации по подготовке обучающихся к защите ВКР, в том числе требования к структуре, оформлению ВКР; основные правила рецензирования ВКР.

2.3.7 *Оценочные материалы по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА* являются частью рабочей программы дисциплины (модуля), программы практики, программы ГИА, соответственно, и включают типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения, а также критерии их оценивания.

2.3.8 *Методические материалы* представляют собой самостоятельные документы: методические рекомендации, методические указания, руководства и т.п. по дисциплинам (модулям), практикам, ГИА, обеспечивающие создание учебно-методических условий для реализации ОПОП.

### **3. Порядок разработки, обновления, согласования и утверждения основной профессиональной образовательной программы**

#### **3.1. Разработка основной образовательной программы**

3.1.1. Разработка ОПОП осуществляется выпускающей кафедрой совместно с преподавателями других кафедр, участвующих в её реализации, и представителями работодателей. Ответственным за разработку и обновление ОПОП является заведующий выпускающей кафедрой.

3.1.2. Разработанная (или обновленная) ОПОП, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, обсуждается на заседании учебно-методического совета Института, принимается Ученым советом Института и утверждается ректором.

3.1.3. При разработке ОПОП учитываются:

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

3.1.4. ОПОП ежегодно обновляется в соответствии с требованиями ФГОС, а также с учетом развития культуры, экономики, техники, технологий социальной сферы.

3.1.5. При сохранении ОПОП без изменений или внесении незначительных корректировок, которые отмечаются в листе регистрации изменений, действие ОПОП может быть продлено по решению Ученого совета Института.

3.1.6. Оригинал утвержденной образовательной программы хранится в учебно-методическом управлении. Заверенная сотрудником учебно-методического управления копия хранится на выпускающей кафедре. Электронный вариант образовательной программы размещается на официальном сайте Института.

3.1.7. Шаблон ОПОП представлен в Приложении 1.

### **3.2. Разработка рабочей программы дисциплины (модуля)**

3.2.1. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) учебного плана на срок его действия, включаются в состав документов ОПОП и являются ее неотъемлемой частью.

3.2.2. Ответственность за разработку рабочей программы дисциплины (модуля) и ее утверждение несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

3.2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей) включают в себя:

- наименование дисциплины (модуля), цель освоения дисциплины;
- место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- трудоемкость дисциплины в зачетных единицах с распределением объема времени между контактной работой (по видам учебных занятий) и самостоятельной работой обучающихся;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них объема времени и видов учебных занятий;
- сведения об оценочных средствах для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю);
- описание учебно-методического и информационного обеспечения дисциплины (модуля);
- описание материально-технического обеспечения дисциплины.

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

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

3.2.5. Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модулю) вносятся при необходимости перед началом нового учебного года в лист дополнения и изменения.

3.2.6. Рабочая программы дисциплины (модуля) хранится на бумажном и электронном носителях на выпускающей кафедре, на которой реализуется соответствующая ОПОП и на кафедре, за которой закреплена данная дисциплина (модуль).

3.2.7. Рабочая программа дисциплины (модуля) размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.2.8. Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля) представлен в Приложении 2.

3.2.9. Для каждой рабочей программы дисциплины (модуля), включенной в состав ОПОП, разрабатывается аннотация (приложение 3).

### **3.3. Разработка программы практики**

3.3.1. Рабочие программы практик разрабатываются по всем видам практик в соответствии с учебным планом и включают в себя:

- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения, цель;
- указание места практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
  - содержание практики;
  - указание форм отчетности по практике;
  - оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации;
- описание учебно-методического и информационного обеспечения практики;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.3.2. Программа практики разрабатывается и утверждается кафедрой, обеспечивающей ее проведение. Ответственность за ее разработку несет заведующий кафедрой.

3.3.3. Утвержденная программа практики включается в состав документов ОПОП и является ее неотъемлемой частью.

3.3.4. Структурными элементами программы практики являются:

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

3.3.5. Дополнения и изменения к программе практики вносятся при необходимости перед началом нового учебного года в лист дополнения и изменения.

3.3.6. Рабочая программа практики хранится на бумажном и электронном носителях на выпускающей кафедре, на которой реализуется соответствующая ОПОП и на кафедре, за которой закреплена данная программа.

3.3.7. Программа практики размещается в электронной информационно--образовательной среде Института.

3.3.8. Шаблон программы практики представлен в Приложении 4.

3.3.9. Для каждой программы практики, включенной в состав ОПОП, разрабатывается аннотация (приложение 5).

### **3.4. Разработка программы государственной итоговой аттестации**

3.4.1. Ответственность за разработку программы государственной итоговой аттестации несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная ОПОП.

3.4.2. Программа ГИА разрабатывается в соответствии с учебным планом и включает в себя:

- указание цели и формы проведения ГИА;
- указание места ГИА в структуре ОПОП;
- трудоемкость ГИА в зачетных единицах;
- перечень проверяемых результатов освоения образовательной программы;
- программу государственных экзаменов с указанием цели, задачи, порядка подготовки и их сдачи, перечня вопросов к государственным экзаменам и критериев выставления оценок;
- требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы, в том числе цели, задачи и порядок ее выполнения, тематику, требования к структуре и оформлению, критерии оценки защиты;
- описание учебно-методического и информационного обеспечения ГИА.

3.4.3. Структурными элементами программы ГИА являются:

- титульный лист;
- оборот титульного листа;
- содержание;
- основная часть.

3.4.5. Программа ГИА хранится на бумажном и электронном носителях на выпускающей кафедре, на которой реализуется соответствующая ОПОП.

3.4.6. Программа ГИА размещается в электронной информационно-образовательной среде Института.

3.4.7. Шаблон программы государственной итоговой аттестации представлен в Приложении 6.

Шаблон основной профессиональной образовательной программы

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»**

---

*(наименование факультета)*

ПРИНЯТО:  
Решением Ученого Совета  
Краснодарского государственного  
института культуры  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ года  
Протокол № \_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Ректор  
Краснодарского государственного  
института культуры  
\_\_\_\_\_С.С. Зенгин  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

Направление подготовки/специальность

---

Профиль/специализация

---

Квалификация

---

Форма обучения – \_\_\_\_\_

(год начала подготовки 20\_\_\_)

Краснодар, 20\_\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....
2.	Выполнение требований к структуре программы.....
3.	Выполнение требований к результатам освоения программы.....
4.	Выполнение требований к условиям реализации программы.....
4.1.	Выполнение общесистемных требований.....
4.2.	Выполнение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению.....
4.3.	Выполнение требований к кадровым условиям реализации программы.....
4.4.	Выполнение требований к финансовым условиям реализации программы...
4.5.	Выполнение требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.....
	Приложение 1. Учебный план.....
	Приложение 2. Календарный учебный график.....
	Приложение 3. Индикаторы достижения компетенций.....
	Приложение 4. Рабочие программы дисциплин.....
	Приложение 5. Программы практик.....
	Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации.....

## 1. Общие положения

Указываются правовые основы реализации ОПОП, цель; срок и форма получения образования; объем программы (за весь период обучения и реализуемый за один учебный год).

Указываются области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность.

Указываются типы задач профессиональной деятельности.

Указываются направленность ОПОП; квалификация, присваиваемая выпускникам.

## 2. Выполнение требований к структуре программы

Дается описание структуры ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Указываются реализуемые дисциплины (модули), практики, ГИА, входящие в структуру ОПОП (Блок 1, Блок 2, Блок 3), элективные дисциплины (модули) и факультативные дисциплины (модули) и их объем (в зачетных единицах и академических часах).

Указывается объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Института.

## 3. Выполнение требований к результатам освоения программы

Указываются все компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения образовательной программы (универсальные – УК, общепрофессиональные – ОПК, профессиональные – ПК).

Указываются индикаторы достижения перечисленных компетенций.

## 4. Выполнение требований к условиям реализации программы

### 4.1. Выполнение общесистемных требований

Дается описание материально-технического обеспечения образовательной деятельности по направлению подготовки (помещения и оборудование), электронной информационно-образовательной среды.

### 4.2. Выполнение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Заполняется в соответствии с ФГОС ВО.

### 4.3. Выполнение требований к кадровым условиям реализации программы

Заполняется в соответствии с ФГОС ВО.

### 4.4. Выполнение требований к финансовым условиям реализации программ

Заполняется в соответствии с ФГОС ВО.

### 4.5. Выполнение требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся

Дается описание внешней и внутренней оценки образовательной деятельности.

## Разработчик (разработчики)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

## Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Приложение 1. Учебный план

## Приложение 2. Календарный учебный график

## Приложение 3. Индикаторы достижения компетенций

## Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Разрабатываются по каждой дисциплине (модулю) в соответствии с учебным планом.

## Приложение 5. Программы практик

Разрабатываются по всем видам практики в соответствии с учебным планом.

## Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

Разрабатывается в соответствии с учебным планом и Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

Шаблон рабочей программы дисциплины (модуля)

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

\_\_\_\_\_  
*индекс и наименование дисциплины (модуля)*

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль/специализация) \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Краснодар  
20\_\_

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, № \_\_\_\_ .

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Составитель:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

Утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
  3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций
  4. Структура и содержание дисциплины
    - 4.1. Структура дисциплины
    - 4.2. Тематический план освоения дисциплины по видам учебной деятельности и вид самостоятельной (внеаудиторной) работы
  5. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации
    - 5.1. Оценочные средства для текущего контроля
    - 5.2. Критерии выставления оценок для текущего контроля
    - 5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации
    - 5.4. Критерии выставления оценок для промежуточной аттестации
  6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
    - 6.1. Основная литература
    - 6.2. Дополнительная литература
    - 6.3. Периодические издания
    - 6.4. Перечень используемых информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
      - 6.4.1. Программное обеспечение
      - 6.4.2. Ресурсы сети «Интернет»
      - 6.4.3. Электронно-библиотечные системы
  7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
- Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

## 1. Цель освоения дисциплины

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотнесенная с общими целями ОПОП по направлению или специальности, в рамках которой преподается дисциплина

## 2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Указывается структурный элемент ОПОП (учебный цикл, блок, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу (блоку), указывается, к какой части цикла (блока) принадлежит данная дисциплина (обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений).

Изучается на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре (\_\_\_\_\_ форма обучения).

Трудоемкость дисциплины: \_\_\_\_\_ з.е./\_\_\_\_\_ часа, из них:

- для обучающихся очной формы обучения: \_\_\_\_\_ часов – контактная работа с преподавателем; \_\_\_\_\_ часов – самостоятельная работа; форма итогового контроля по дисциплине - \_\_\_\_\_;

- для обучающихся заочной формы обучения: \_\_\_\_\_ часов – контактная работа с преподавателем; \_\_\_\_\_ часов – самостоятельная работа; форма итогового контроля по дисциплине - \_\_\_\_\_.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинам, модулям, практикам).

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

## 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Указываются компетенции, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины (модуля) в соответствии с приложением 3 к ОПОП.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Структура дисциплины

#### По очной форме обучения

№ п/п	Раздел дисциплины	Семестр	Трудоемкость учебной работы (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по каждому разделу) Форма и трудоемкость промежуточной аттестации (по каждому семестру)
			Контактная работа				СР	
			Л	ПЗ	ИЗ	МГЗ		
Итого за семестр								
Итого за семестр								
Всего по дисциплине								



### По заочной форме обучения

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (темы, перечень раскрываемых вопросов): лекции, практические занятия (семинары), индивидуальные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа	Объем часов / з. е.	Формируемые компетенции (по теме)
<b>__ семестр</b>			
<b>Раздел 1. (наименование раздела)</b>			
<b>Тема 1.1.</b> (наименование темы)	Лекции:		
	Практические занятия (семинары):		
	Индивидуальные занятия:		
	Мелкогрупповые занятия:		
	Самостоятельная работа:		
<b>Тема 1.2.</b> (наименование темы)	Лекции:		
	Практические занятия (семинары):		
	Индивидуальные занятия:		
	Мелкогрупповые занятия:		
	Самостоятельная работа:		
<b>Раздел 2. (наименование раздела)</b>			
<b>Тема 2.1.</b> (наименование темы)	Лекции:		
	Практические занятия (семинары):		
	Индивидуальные занятия:		
	Мелкогрупповые занятия:		
	Самостоятельная работа:		
<b>Тема 2.2.</b> (наименование темы)	Лекции:		
	Практические занятия (семинары):		
	Индивидуальные занятия:		
	Самостоятельная работа:		
	<b>Вид итогового контроля (зачет, экзамен, дифференцированный зачет)</b>		
<b>ВСЕГО:</b>			

## 5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Указываются оценочные средства, которые разрабатываются для каждого контролируемого результата освоения содержания дисциплины (в соответствии с таблицей из раздела 4.1).

Система оценивания выстраивается в соответствии с учебным планом, где определены формы промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен), и структурой дисциплины (разделами), где определены формы текущего контроля (устный опрос, контрольная работа, реферат, тестирование, коллоквиум и т.п.).

### 5.1. Оценочные средства для текущего контроля

Приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов и т.п. для проведения текущего контроля по каждому разделу дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.

### 5.2. Критерии выставления оценок для текущего контроля

Указываются критерии выставления оценок по каждому разделу дисциплины (модулю), распределение баллов по формам текущего контроля.

### 5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Приводится полный перечень вопросов для подготовки к зачету или экзамену.

### 5.4. Критерии выставления оценок для промежуточной аттестации

Указываются критерии выставления оценок по дисциплине, распределение баллов по формам промежуточной аттестации.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

### 6.1. Основная литература

Указываются основные учебники и учебные пособия по данной дисциплине.

## 6.2. Дополнительная литература

Список дополнительной литературы может включать следующие виды изданий:

- учебники;

- учебные пособия;

- справочно-библиографическую литературу (отраслевые энциклопедии; отраслевые справочники (по профилю образовательной программы); отраслевые словари (по профилю образовательной программы); библиографические пособия; текущие отраслевые издания – Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.; ретроспективные отраслевые справочники);

- научную литературу.

## 6.3. Периодические издания

**6.4. Перечень используемых информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

### 6.4.1. Программное обеспечение

### 6.4.2. Ресурсы сети «Интернет»

### 6.4.3. Электронно-библиотечные системы

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Приводятся сведения о специализированных аудиториях, оснащенных оборудованием (стендами, макетами, моделями, тренажерами, техническими средствами, интерактивной доской, видеопроекционным оборудованием и т.п.), информационных технологиях.

## Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины (модуля)

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

В рабочую программу дисциплины (модуля) вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;

Утверждены на заседании кафедры \_\_\_\_\_,  
протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Исполнитель(и):

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( должность ) ( подпись ) (Ф.И.О)  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
( должность ) ( подпись ) (Ф.И.О)

Заведующий кафедрой /\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)

Шаблон аннотации рабочей программы дисциплины (модуля)

Индекс и наименование дисциплины (модуля)

**1. Цель освоения дисциплины**

Указывается цель освоения дисциплины (модуля), соотнесенная с общими целями ОПОП по направлению или специальности, в рамках которой преподается дисциплина

**2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Указывается структурный элемент ОПОП (учебный цикл, блок, раздел, факультатив), к которому относится данная дисциплина (модуль).

Для дисциплин, относящихся к учебному циклу (блоку), указывается, к какой части цикла (блока) принадлежит данная дисциплина (обязательной части или части, формируемой участниками образовательных отношений).

Изучается на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре (\_\_\_\_\_ форма обучения).

Трудоемкость дисциплины: \_\_\_\_\_ з.е./ \_\_\_\_\_ часа, из них:

- для обучающихся очной формы обучения: \_\_\_\_\_ часов – контактная работа с преподавателем; \_\_\_\_\_ часов – самостоятельная работа; форма итогового контроля по дисциплине - \_\_\_\_\_;

- для обучающихся заочной формы обучения: \_\_\_\_\_ часов – контактная работа с преподавателем; \_\_\_\_\_ часов – самостоятельная работа; форма итогового контроля по дисциплине - \_\_\_\_\_.

Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП (дисциплинам, модулям, практикам).

Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту деятельности обучающегося, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей).

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее.

**3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций**

Указываются компетенции, на формирование которых направлен процесс изучения дисциплины (модуля) в соответствии с приложением 3 к ОПОП.

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть

Шаблон программы практики

Министерство культуры Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

\_\_\_\_\_  
(наименование факультета)

\_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

УТВЕРЖДАЮ  
зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(индекс и наименование практики)

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Направленность (профиль/специализация) \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Краснодар  
20\_\_

Программа практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности \_\_\_\_\_, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_года №\_\_\_\_\_.

**Рецензенты:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Составитель:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Утверждена на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г., протокол №\_\_\_\_\_.

## Содержание

1. Вид, тип, способ, форма проведения, цель практики
  2. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики
  3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
  4. Содержание практики
  5. Формы отчетности по практике
    - 5.1. Задание на практику (Приложение 1)
    - 5.2. Отчет по практике (Приложение 2)
    - 5.3. Лист оценки сформированности компетенций (Приложение 3)
  6. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации
    - 6.1. Оценочные средства для текущего контроля
    - 6.2. Критерии выставления оценок для текущего контроля
    - 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации
    - 6.4. Критерии выставления оценок для промежуточной аттестации
    - 6.5. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике
  7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
    - 7.1. Основная литература
    - 7.2. Дополнительная литература
    - 7.3. Периодические издания
    - 7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
      - 7.4.1. Программное обеспечение
      - 7.4.2. Ресурсы сети «Интернет»
      - 7.4.3. Электронно-библиотечные системы
  8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
    - 8.1. Возможные места прохождения практик
    - 8.2. Требования к оборудованию рабочего места практиканта
- Приложение 1. Шаблон задания на практику
- Приложение 2. Шаблон отчета по практике
- Приложение 3. Лист оценки сформированности компетенции
- Дополнения и изменения к рабочей программе практики

## 1. Вид, тип, способ, форма проведения, цель практики

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики: \_\_\_\_\_

Способ проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Цель практики: \_\_\_\_\_

## 2. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

*Указывается структурный элемент ОПОП, к которому относится практика.*

Проходит на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре (\_\_\_\_\_ форма обучения).

Объем практики: \_\_\_\_\_ з.е.

Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недель (или \_\_\_\_\_ часов).

Итоговая форма контроля \_\_\_\_\_.

*Указывается связь практики с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана и практиками.*

## 3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

*Указываются компетенции, на формирование которых направлена практика в соответствии с приложением 3 к ОПОП.*

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть

## 4. Содержание практики

Семестр	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Формируемые компетенции	Трудоемкость (часы / з.е.)	
				Контактная работа	Самостоятельная работа
Подготовительный этап практики					
Основной этап практики					
Заключительный этап практики					
<b>ВСЕГО:</b>					

## 5. Формы отчетности по практике

5.1. Задание на практику (Приложение 1)

5.2. Отчет по практике (Приложение 2)

5.3. Лист оценки сформированности компетенций (Приложение 3)

## 6. Оценочные средства для текущего контроля и промежуточной аттестации

*Указываются оценочные средства, которые разрабатываются для каждого контролируемого результата прохождения практики (в соответствии с таблицей из раздела 4).*

### 6.1. Оценочные средства для текущего контроля

*Приводятся образцы оценочных средств в виде контрольных вопросов, заданий, комплексных заданий, образцов тестов и т.п. для проведения текущего контроля по каждому этапу практики, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося.*

### 6.2. Критерии выставления оценок для текущего контроля

*Указываются критерии выставления оценок по предусмотренным формам текущего контроля.*

### 6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

*Приводится перечень заданий для подготовки к зачету или экзамену.*

### 6.4. Критерии выставления оценок для промежуточной аттестации

*Указываются критерии выставления оценок по практике.*

### 6.5. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике

Указываются требования к содержанию и оформлению отчета по практике. Приводится шаблон отчета (приложение 2).

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **7.1. Основная литература**

Указываются основные учебники и учебные пособия, необходимые для проведения практик.

### **7.2. Дополнительная литература**

Список дополнительной литературы может включать следующие виды изданий:

- учебники;

- учебные пособия;

- справочно-библиографическую литературу (отраслевые энциклопедии; отраслевые справочники (по профилю образовательной программы); отраслевые словари (по профилю образовательной программы); библиографические пособия; текущие отраслевые издания – Института научной информации по общественным наукам (ИНИОН), Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ), научно-исследовательского отдела «Информкультура» Российской государственной библиотеки и др.; ретроспективные отраслевые справочники);

- научную литературу.

### **7.3. Периодические издания**

**7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

#### **7.4.1. Программное обеспечение**

#### **7.4.2. Ресурсы сети «Интернет»**

#### **7.4.3. Электронно-библиотечные системы**

## **8. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики**

### **8.1. Возможные места прохождения практик**

### **8.2. Требования к оборудованию рабочего места практиканта**

**Приложение 1. Шаблон задания на практику**

**Приложение 2. Шаблон отчета по практике**

**Приложение 3. Лист оценки сформированности компетенций**

**Дополнения и изменения  
к рабочей программе практики**

на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_.

Дополнения и изменения к рабочей программе практики рассмотрены и рекомендованы на заседании кафедры

(наименование)  
Протокол № \_\_\_\_ от «\_\_\_\_» августа 20\_\_ г.

Исполнитель(и):

/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
<i>( должность )</i>	<i>( подпись )</i>	<i>( Ф.И.О )</i>	<i>( дата )</i>
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
<i>( должность )</i>	<i>( подпись )</i>	<i>( Ф.И.О )</i>	<i>( дата )</i>

Заведующий кафедрой

/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
<i>( наименование кафедры )</i>	<i>( подпись )</i>	<i>( Ф.И.О )</i>
/ _____ /	/ _____ /	/ _____ /
<i>( наименование кафедры )</i>	<i>( подпись )</i>	<i>( Ф.И.О )</i>

## Шаблон аннотации программы практики

индекс и наименование

**1. Вид, тип, способ, форма проведения, цель практики**

Вид практики: \_\_\_\_\_

Тип практики: \_\_\_\_\_

Способ проведения: \_\_\_\_\_

Форма проведения: \_\_\_\_\_

Цель практики: \_\_\_\_\_

**2. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики***Указывается структурный элемент ОПОП, к которому относится практика.**Проходит на \_\_\_\_\_ курсе в \_\_\_\_\_ семестре (\_\_\_\_\_ форма обучения).**Объем практики: \_\_\_\_\_ з.е.**Продолжительность практики: \_\_\_\_\_ недель (или \_\_\_\_\_ часов).**Итоговая форма контроля \_\_\_\_\_.**Указывается связь практики с другими учебными дисциплинами (модулями) учебного плана и практиками.***3. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций***Указываются компетенции, на формирование которых направлена практика в соответствии с приложением 3 к ОПОП.*

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть

Шаблон программы государственной итоговой аттестации

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КРАСНОДАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ  
КУЛЬТУРЫ»**

---

*(наименование факультета)*

---

*(наименование выпускающей кафедры)*

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки/специальность \_\_\_\_\_  
Направленность (Профиль/специализация) \_\_\_\_\_  
Квалификация (степень) выпускника \_\_\_\_\_  
Форма обучения \_\_\_\_\_

Краснодар  
20\_\_

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки \_\_\_\_\_ утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Утверждена \_\_\_\_\_ на заседании кафедры \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_.

## Содержание

1. Общие положения
  - 1.1. Цель государственной итоговой аттестации
  - 1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы
  - 1.3. Форма проведения
  - 1.4. Перечень проверяемых результатов освоения образовательной программы
2. Программа государственных экзаменов
  - 2.1. Цели и задачи государственных экзаменов
  - 2.2. Порядок подготовки и сдачи государственных экзаменов
  - 2.3. Перечень вопросов к государственным экзаменам
  - 2.4. Критерии выставления оценок на государственных экзаменах
3. Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы
  - 3.1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы
  - 3.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы
  - 3.3. Примерная тематика выпускной квалификационной работы
  - 3.4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы
  - 3.5. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации
  - 4.1. Основная литература
  - 4.2. Дополнительная работа
  - 4.3. Периодические издания
  - 4.4. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем
    - 4.4.1. Программное обеспечение
    - 4.4.2. Ресурсы сети «Интернет»
    - 4.4.3. Электронно-библиотечные системы

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель государственной итоговой аттестации

### 1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре образовательной программы

*Указывается структурный элемент ОПОП, трудоемкость ГИА.*

### 1.3. Форма проведения

### 1.4. Перечень проверяемых результатов освоения образовательной программы

Наименование компетенций	Индикаторы сформированности компетенций		
	знать	уметь	владеть

## 2. Программа государственных экзаменов

### 2.1. Цели и задачи государственных экзаменов

### 2.2. Порядок подготовки и сдачи государственных экзаменов

### 2.3. Перечень вопросов к государственным экзаменам

### 2.4. Критерии выставления оценок на государственных экзаменах

## 3. Требования к подготовке и защите выпускной квалификационной работы

### 3.1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы

### 3.2. Порядок выполнения и защиты выпускной квалификационной работы

### 3.3. Примерная тематика выпускной квалификационной работы

### 3.4. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

### 3.5. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

## 4. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

### 4.1. Основная литература

### 4.2. Дополнительная литература

### 4.3. Периодические издания

### 4.4. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

#### 4.4.1. Программное обеспечение

#### 4.4.2. Ресурсы сети «Интернет»

#### 4.4.3. Электронно-библиотечные системы

### Составитель:

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность, место работы)*

### Рецензенты:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*(уч. степень, уч. звание, должность, место работы)*

\_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О.)*