

Челябинский государственный институт
культуры

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке разработки и утверждения
основных профессиональных
образовательных программ –
программ подготовки кадров
высшей квалификации в
ассистентуре-стажировке



1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства культуры РФ от 12.01.2015 № 1 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки»; Приказом Министерства культуры РФ от 23.06.2016 № 1406 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам ассистентуры-стажировки, включающий в себя порядок приема на обучение по программам ассистентуры-стажировки, утвержденный приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1», Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383); Приказом Министерства образования и науки РФ от 18.03.2016 г. № 227 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программам ординатуры, программам ассистентуры-стажировки»; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности (уровень подготовки кадров высшей квалификации) (далее – ФГОС ВО) (от 17.08.2015 г. № 847), Уставом Челябинского государственного института культуры (далее – Институт).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, утверждения, обновления основных профессиональных образовательных программ (далее – ОПОП), реализуемых в Институте по программам подготовки кадров высшей квалификации в ассистентуре-стажировке.

1.3. ОПОП разрабатывается на русском языке.

1.4. ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования: регламентирует цели, требования к результатам, содержанию, условиям и технологиям реализации образовательного процесса, систему оценки качества подготовки ассистента-стажера и включает в себя также: календарный учебный график и учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), программы практик, государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) и другие материалы, обеспечивающие качество реализации соответствующей ОПОП.

2. Структура, разработка и утверждение ОПОП

2.1. ОПОП включает в себя: шаблон общей характеристики ОПОП (Приложение 1), учебный план с календарным учебным графиком, рабочие программы дисциплин (модулей) (Приложение 2), программы практики (Приложение 3), защита реферата: требования и методические указания по подготовке и процедуре защиты (Приложение 4), представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: требования и методические указания по подготовке и процедуре защиты (Приложение 5), комплект аттестационных педагогических измерительных материалов в форме тестовых заданий (Приложение 6), включающие соответствующие фонды оценочных средств.

2.2. Все компоненты ОПОП разрабатываются выпускающей кафедрой, отвечающие за ее реализацию, в коллектив разработчиков включаются представители работодателей.

2.3. Разработчики ОПОП должны предусматривать применение инновационных форм учебных занятий, развивающих у обучающихся навыки командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерские качества (включая, при необходимости, проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, анализ ситуаций, преподавание дисциплин содержание которых разработано на основе результатов научных исследований и прикладных разработок, проводимых в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

2.4. Разработчики ОПОП формируют полный пакет документов в соответствии с требованиями к структуре ОПОП (Приложения 1-6) и электронной версией шаблонов, разработанных отделом аспирантуры и докторантуры Института.

2.5. При разработке ОПОП и ее составных частей следует:

- ознакомиться с текстом соответствующего электронного шаблона в целом;
- придерживаться структуры электронного шаблона в части: разделов, подразделов, пунктов и подпунктов;
- выбирать формулировки (из выделенных фраз), соответствующие нормативной документации (ФГОС ВО, учебный план) и специфике программы ассистентуры-стажировки;
- при оформлении сохранять: тип шрифта Times New Roman, размер шрифта – 12 (в таблицах – 11), междустрочный интервал – одинарный, размеры полей – 2,5 см, заголовки – по центру, нумерация страниц – внизу по центру. Использовать переносы слов (кроме заголовков).

2.6. ОПОП проходит внутреннюю (вузовскую) и внешнюю экспертизу. Внутренняя экспертиза проводится до начала внешней экспертизы. Состав внутренней (вузовской) экспертной комиссии: проректор по научно-исследовательской и инновационной работе, заведующий отделом аспирантуры и докторантуры, зав. кафедрой. Для проведения внешней экспертизы привлекаются ведущие преподаватели вузов-партнеров, представители работодателей и профессиональных сообществ, выпускники прошлых лет (не менее 3 чел.).

2.7. Экспертиза предполагает количественную и дескриптивную оценку всех составных частей ОПОП. Количественная оценка выставляется по трехбалльной шкале (от 0 до 2), где:

- 0 – отсутствие признака;
- 1 – признак проявлен не в полном объеме или деятельность (результат, условие) требует коррекции;
- 2 – представленные факты полностью подтверждают наличие признака.

Предметом дескриптивной оценки является ссылка на факты, подтверждающие

(или не подтверждающие) наличие признака.

2.8. Результаты экспертизы оформляются в форме акта экспертного заключения. Подписанный акт хранится в комплекте с ОПОП.

2.9. После прохождения экспертизы ОПОП утверждается ректором Института.

2.10. Информация об ОПОП размещается на официальном сайте Института.

3. Обновление ОПОП

3.1. В соответствии с требованиями ФГОС ВО ОПОП подлежат ежегодному обновлению с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

3.2. Ежегодно отделом аспирантуры и докторантуры, в срок до 1 января в электронную версию шаблонов, в случае необходимости, могут быть внесены изменения и дополнения, которые должны быть учтены при обновлении ОПОП и ее составных частей.

3.3. Обновление ОПОП и ее составных частей осуществляется выпускающими кафедры в срок до 1 февраля.

3.4. Все вносимые изменения и обновления обсуждаются на заседании выпускающей кафедры и фиксируются в «Листе изменений» в ОПОП (общая характеристика) и ее составных частей.

3.5. Обновления, затрагивающие структуру и содержание учебного плана ОПОП, в том числе введение новых дисциплин, видов практик, изменение структуры ГИА и др., обсуждаются и утверждаются на заседании Ученого совета Института.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается на срок действия нормативных актов, являющихся основой его разработки.

4.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями Института.

4.3. Внесение изменений в Положение допускается с соблюдением требований действующего законодательства в сфере образования.

**Шаблон общей характеристики
основной профессиональной образовательной программы**

Титульный лист

СОДЕРЖАНИЕ

Лист изменений в ОПОП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Структура основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП).
- 1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП по специальности
- 1.3. Процедура экспертизы ОПОП по направлению подготовки

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

3. ХАРАКТЕРИСТИКА СПЕЦИАЛЬНОСТИ

- 3.1. Целями освоения ОПОП по специальности 53.09.01 Искусство музыкально-инструментального исполнительства (по видам), вид подготовки... являются:
- 3.2. Формы обучения и объем программы ассистентуры-стажировки.
- 3.3. Срок получения образования по программе ассистентуры-стажировки:
- 3.4. При реализации программы ассистентуры-стажировки образовательная организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.
- 3.5. Применение сетевой формы при реализации программы ассистентуры-стажировки в ЧГИК не предусмотрено.
- 3.6. Язык обучения. Образовательная деятельность по программе ассистентуры-стажировки осуществляется на государственном языке Российской Федерации.
- 3.7. Реализация программы ассистентуры-стажировки, разработанной в соответствии с ФГОС ВО по специальности

**4. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ВЫПУСКНИКОВ, ОСВОИВШИХ ПРОГРАММУ АССИСТЕНТУРЫ-
СТАЖИРОВКИ**

- 4.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ассистентуры-стажировки, включает:
- 4.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу ассистентуры-стажировки, являются:
- 4.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу ассистентуры-стажировки:
- 4.4. Профессиональные задачи, которые должен быть готов решать выпускник, освоивший программу ассистентуры-стажировки, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа ассистентуры-стажировки:

**5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ
АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ**

5.1. В результате освоения программы ассистентуры-стажировки у выпускника должны быть сформированы универсальные, и профессиональные компетенции.

5.2. Выпускник, освоивший программу ассистентуры-стажировки, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

5.3. Выпускник, освоивший программу ассистентуры-стажировки, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

5.4. При разработке программы ассистентуры-стажировки все универсальные и профессиональные компетенции включены в набор требуемых результатов освоения программы ассистентуры-стажировки.

5.5. При разработке программы ассистентуры-стажировки требования к результатам обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам образовательная организация устанавливает самостоятельно в рабочих программах дисциплин и программах практик в разделе 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

5.6. Программы ассистентуры-стажировки в ЧГИК по дисциплинам (модулям), практикам, разрабатывались самостоятельно.

6. ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ

6.1. Структура программы ассистентуры-стажировки включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную).

6.2. Программа ассистентуры-стажировки, в соответствии с ФГОС ВО, состоит из следующих блоков:... **Таблица 1 Сведения о структуре основной профессиональной образовательной программы.**

6.3. Дисциплины (модули), относящиеся к базовой части программы ассистентуры-стажировки, являются обязательными для освоения обучающимся.

6.4. Дисциплины (модули), относящиеся к вариативной части программы ассистентуры-стажировки, и практики обеспечивают освоение выпускником профессиональных компетенций с учетом конкретного вида (видов) деятельности в различных организациях.

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) базовой части

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) вариативной части

Аннотации к рабочим программам дисциплин (модулей) по выбору

Аннотации к рабочим программам факультативных дисциплин

6.5. В Блок 2 «Практики» входят производственная практика. Типы производственной практики:... **Таблица 2 Сведения о профильных организациях, с которыми заключены договоры на прохождение практики**

Аннотации к практикам

6.6. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входит подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы, состоящей из двух отдельно оцениваемых частей: представление творческо-исполнительской работы (проекта), вид подготовки: сольное исполнительство на аккордеоне, и защита реферата.

Аннотации требований и методических указаний к государственной итоговой аттестации

Подготовка к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалифика-

ционной работы

6.7. При разработке программы ассистентуры-стажировки ЧГИК обеспечивается возможность освоения обучающимися дисциплин (модулей) по выбору, в том числе специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья объеме...

6.8. Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 «Дисциплины (модули)», составляет....

7. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ

7.1. Общесистемные требования к реализации программы ассистентуры-стажировки.

7.1.1. ЧГИК располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической работы обучающихся, предусмотренных утвержденным учебным планом. **Таблица 3 Обеспечение образовательной деятельности оснащенными зданиями, строениями, сооружениями, помещениями**

7.1.2. Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ЧГИК.

7.1.3. Сетевая форма не используется (см. п. 3.5).

7.1.4. ЧГИК не имеет кафедр в иных организациях.

7.1.5. Квалификация руководящих и научно-педагогических работников ЧГИК соответствует квалификационным характеристикам, установленным.

7.1.6. Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) составляет....

7.2. Выполнение требований к кадровым условиям реализации программы ассистентуры-стажировки.

7.2.1. Реализация программы ассистентуры-стажировки обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками ЧГИК, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы ассистентуры-стажировки на условиях внешнего совместительства и гражданско-правового договора.

7.2.2. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок),

7.2.3. Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок),

7.2.4. К преподавателям с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются лица

7.2.5. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций,

7.3. Выполнение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы ассистентуры-стажировки.

7.3.1. ЧГИК имеет специальные помещения для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. **Таблица 4 Материально-техническое обеспечение учебного процесса**

7.3.2. ЧГИК имеет в наличии необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.

7.3.3. Электронно-библиотечная система, электронная библиотека ЧГИК и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ всем обучающимся по программе ассистентуры-стажировки по индивидуальным паролем.

7.3.4. Обучающимся и научно-педагогическим работникам обеспечен доступ....

7.3.5. В случае, если по программе ассистентуры-стажировки будут обучаться лица с ограниченными возможностями здоровья....

7.4. Выполнение требований к финансовому обеспечению программы ассистентуры-стажировки.

7.4.1. Финансовое обеспечение реализации программы ассистентуры-стажировки осуществляется в объеме

8. ХАРАКТЕРИСТИКА СРЕДЫ ВУЗА

9. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ СИСТЕМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОГРАММЫ АССИСТЕНТУРЫ-СТАЖИРОВКИ

9.1. Нормативное обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

9.2. Нормативно-методическое обеспечение государственной итоговой аттестации обучающихся по программе ассистентуры-стажировки осуществляется в соответствии с....

9.3. Требования к структуре фондов оценочных средств (далее – ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, государственной итоговой аттестации.

9.4. Экспертиза ФОС.

10. ДРУГИЕ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ И МАТЕРИАЛЫ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ КАЧЕСТВО ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Приложение 1. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 2. Рабочие программы дисциплин по специальности

Приложение 3. Программы практик по специальности

Приложение 4. Государственная итоговая аттестация по специальности

Приложение 5. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

Приложение 6. Сведения о разработчиках основной профессиональной образовательной программы

Шаблон рабочей программы дисциплины

Обложка
Титульный лист
Оборот титула
Содержание
Аннотация

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Таблица 1.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся. Таблица 2.

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

4.1. Структура преподавания дисциплины. Таблица 3.

4.1.1. *Матрица компетенций.* Таблица 4.

4.2. Содержание дисциплины.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

5.1. Общие положения.

5.2. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы.

5.2.1. *Содержание самостоятельной работы.* Таблица 5.

5.2.2. *Методические указания по выполнению самостоятельной работы.*

5.2.3. *Перечень учебной литературы, необходимой для самостоятельной работы.*

5.2.4. *Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для самостоятельной работы.*

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Таблица 6, 7.

6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания. Таблица 8.

6.2.1. *Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования.*

6.2.2. *Описание шкал оценивания.*

6.2.2.1. Описание шкалы оценивания ответа на экзамене (зачете). Таблица 9.

6.2.2.2. Описание шкалы оценивания при использовании балльно-рейтинговой системы.

6.2.2.3. Описание шкалы оценивания различных видов учебной работы. Таблица 10.

6.3. 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.

6.3.1. *Материалы для подготовки к экзамену (зачету).* Таблица 11, 12.

6.3.2. *Темы и методические указания по подготовке рефератов, эссе и творческих*

заданий по дисциплине.

6.3.3. Типовые задания для проведения текущего контроля формирования компетенций.

6.3.4.1. Планы семинарских занятий.

6.3.4.2. Задания для практических занятий.

6.3.4.3. Темы и задания для мелкогрупповых/индивидуальных занятий.

6.3.4.4. Типовые темы и задания контрольных работ (контрольного урока).

6.3.4.5. Тестовые задания (примеры из разных вариантов).

6.3.4.6. Контрольная работа для обучающихся по заочной форме обучения и методические рекомендации по ее выполнению.

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

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины.

7.1. Основная литература.

7.2. Дополнительная литература.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины.

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины. Таблица 13.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.

12. Иные сведения и материалы.

12.1. Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. Таблица 14, 15.

Лист изменений в рабочую программу дисциплины

Лист выпускных данных

Шаблон программы практики

Обложка
Титульный лист
Оборот титула
Содержание
Аннотация

1. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы. Таблица 1

2. Место практики в структуре образовательной программы

3. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах. Таблица 2.

4. Содержание практики

4.1. Вид, тип, способ и форма проведения практики

4.2. Место и время проведения практики. Таблица 3.

4.3. Структура практики. Таблица 4.

5. Формы отчетности по практике

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики. Таблица 5.

6.2. Показатели и критерии оценивания уровня сформированности компетенций на этапе вид (тип) практики

6.2.1. Критерии оценивания уровня сформированности компетенций. Таблица 6.

6.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций, шкалы оценки

6.2.2.1. Показатели и критерии оценивания итогов практики, шкалы. Таблица 7.

6.2.2.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций при использовании балльно-рейтинговой системы, шкалы оценки

6.2.2.3. Показатели и критерии оценивания различных видов практической работы, шкалы оценки. Таблица 8.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики.

6.3.1. Вопросы, необходимые для защиты практики (примерные теоретические вопросы) Таблица 9.

6.3.2. Примерные виды индивидуальных заданий для освоения программы практики.

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

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

7.1. Учебная литература

7.2. Ресурсы сети «Интернет»

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных

систем

8.1. Перечень информационных технологий.

8.2. Лицензионное программное обеспечение и информационные справочные системы

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики. Таблица 9.

Лист изменений в программе практики

*Приложение 1. Форма договора с профильной организацией (бессрочный договор);
Форма договора с профильной организацией (договор со сроком действия).*

Приложение 2. Образец оформления ведомости инструктажа по технике безопасности

*Приложение 3. Образец распоряжения по практике
(практика в Институте)*

(практика в профильной организации)

Приложение 4. Форма направления на практику

Приложение 5. Шаблон индивидуального задания обучающегося

Приложение 6. Шаблон рабочего графика (плана) практики

Приложение 7. Образец характеристики обучающегося от руководителя профильной организации

Приложение 8. Образец отчета руководителя практики от Института

Приложение 9. Образец отчета-характеристики руководителя практики на обучающегося(хся)

Приложение 10. Образец отчета обучающегося о прохождении практики

Приложение 11. Образец оформления протокола защиты практики

Лист выпускных данных

**Защита реферата
требования и методические указания по подготовке и
процедуре защиты**

Обложка
Титульный лист
Оборот титула
Содержание
Аннотация

Часть I. Требования по подготовке и процедуре защиты выпускной квалификационной работы: Защита реферата

1. Фонд оценочных средств

1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы, проверяемые на защите реферата

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания (критерии оценки результатов защиты реферата)

1.2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций. Таблица 1.

1.2.2. Шкала оценивания (критерии оценки результатов защиты реферата). Таблица 2.

1.3. Примерные темы реферата

1.4. Методические материалы, определяющие процедуры подготовки реферата и оценивания ее результатов в рамках освоения основной профессиональной образовательной программы

2. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и защиты реферата

3. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке ВКР (реферата) и ее защите, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Часть II. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: Защита реферата

1. Основные этапы выполнения реферата

2. Структура реферата

3. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой для подготовки реферата

4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для подготовки реферата

Приложение 1. Лексические средства (маркеры), используемые для раскрытия различных аспектов содержания реферата

Приложение 2. Шаблон оформления титульного листа

Приложение 3. Шаблон оформления оглавления реферата

Приложение 4. Шаблон отзыва научного руководителя на выпускную квалификационную работу (реферат)

Приложение 5. Шаблон рецензии на выпускную квалификационную работу (реферат)

Лист изменений в требованиях и методических указаниях по подготовке и процедуре защиты выпускной квалификационной работы: Защита реферата

Лист выпускных данных

**Представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам:
требования и методические указания по подготовке и
процедуре защиты**

Обложка
Титульный лист
Оборот титула
Содержание
Аннотация

1. Фонд оценочных средств

1.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения основной профессиональной образовательной программы, проверяемых на защите выпускной квалификационной работы «Представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам»: Вид подготовки

1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания (критерии оценки результатов представления творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки)

1.2.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций. Таблица 1.

1.2.2. Шкала оценивания (критерии оценки результатов представления творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки). Таблица 2.

1.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

1.4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы

2. Рекомендации обучающимся по подготовке к представлению творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки

3. Перечень рекомендуемой литературы, необходимой для подготовки к представлению творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки

4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для подготовки к представлению творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки

5. Перечень информационных технологий, используемых при подготовке и представлению творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

6. Описание материально-технической базы, необходимой для подготовки и представления творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки

Лист изменений в программе «Представление творческо-исполнительской работы (проекта) по видам: Вид подготовки»

Лист выпускных данных

**Шаблон комплекта аттестационных педагогических измерительных материалов
в форме тестовых заданий**

Титульный лист

Спецификация тестовых заданий

Кодификатор тестовых заданий

Банк тестовых заданий

Тест-билет

Лист-ответ