

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кулинченко Виктор Васильевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.04.2023 16:42:41  
Уникальный программный ключ:  
735d42842dd216f40de62a96e22a5064769e33a8

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(ОУП ВО «АТиСО»)**

**КУБАНСКИЙ ИНСТИТУТ СОЦИОЭКОНОМИКИ И ПРАВА  
(ФИЛИАЛ) ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРОФСОЮЗОВ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«АКАДЕМИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ»  
(КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»)**

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник управления МВД  
России по городу Краснодару  
полковник полиции



Д.П. Остапенко  
2022 г.



**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом ОУП ВО «АТиСО»  
« 24 » март 2022 г.

протокол № 34

Председатель Ученого совета  
ОУП ВО «АТиСО»



Н.Н.Кузьмина

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -  
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА  
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ): ЮРИСПРУДЕНЦИЯ**

**ГОД НАЧАЛА ПОДГОТОВКИ: 2022**

**КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ): БАКАЛАВР**

*Кафедра государственно-правовых и общетеоретических дисциплин  
Кафедра гражданского и трудового права  
Факультет: юридический*

**ОДОБРЕНО:**

- на заседании кафедры гуманитарных дисциплин экономики и управления КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 8 от 22 апреля 2022 г.)

- на заседании правовых и процессуальных дисциплин КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 7 от 29 апреля 2022 г.)

**РЕКОМЕНДОВАНО** на заседании учебно-методического совета КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 4 от 16 мая 2022 г.)

**Утверждено** решением Ученого совета ОУП ВО «АТиСО»

(протокол № 34 от 24 мая 2022 г.)

**Согласовано:**

**Заместитель директора по УиВР  
КубИСЭП (филиал) ОУП ВО «АТиСО»**

  
\_\_\_\_\_ / И.Г. Жукова

**Начальник УМО КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»**

  
\_\_\_\_\_ / Н.А. Шевчук

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>4</b>
1.1	<i>Описание ОПОП ВО</i>	4
1.2	<i>Нормативные документы для разработки ОПОП ВО</i>	5
<b>2</b>	<b>Характеристика профессиональной деятельности выпускника</b>	<b>8</b>
2.1	<i>Область профессиональной деятельности выпускника</i>	8
2.2	<i>Объекты профессиональной деятельности выпускника</i>	8
2.2	<i>Типы, виды профессиональной деятельности выпускника</i>	8
2.4	<i>Задачи профессиональной деятельности выпускника</i>	8
2.5	<i>Планируемые результаты освоения ОПОП ВО</i>	9
2.6	<i>Компетентностная модель выпускника</i>	15
<b>3</b>	<b>Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО</b>	<b>28</b>
3.1	<i>Календарный график учебного процесса</i>	28
3.2	<i>Учебный план</i>	30
3.3	<i>Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств, аннотации учебных дисциплин</i>	32
3.4	<i>Программы практик и фонды оценочных средств, аннотации программ практик</i>	35
3.5	<i>Программа итоговой аттестации и оценочные средства, аннотации программы итоговой аттестации</i>	37
3.6	<i>Паспорт компетенций</i>	38
<b>4</b>	<b>Требования к условиям реализации ОПОП ВО</b>	<b>38</b>
4.1	<i>Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО</i>	38
4.2	<i>Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО</i>	40
4.3	<i>Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО</i>	45
4.4	<i>Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО</i>	46
4.5	<i>Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО</i>	46

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Описание ОПОП ВО

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция (далее – ОПОП ВО) представляет собой систему нормативно-методических документов, разработанную и утвержденную Образовательным учреждением профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Академия) и Кубанским институтом социэкономии и права (филиалом) Образовательного учреждения профсоюзов высшего образования «Академия труда и социальных отношений» (далее – Филиал).

**Направленность (профиль) ОПОП ВО – «Юриспруденция».**

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя:

- ФГОС ВО,
- календарные графики учебного процесса
- учебные планы
- рабочие программы дисциплин и фонды оценочных средств,
- аннотации к рабочим программам дисциплин
- программы практик и фонды оценочных средств
- аннотации к практикам
- программа итоговой аттестации и фонд оценочных средств
- аннотации к итоговой аттестации
- паспорт компетенций
- сопроводительные (утверждающие) документы
- книгообеспеченность ОПОП ВО
- справка о материально-техническом обеспечении ОПОП ВО
- рабочая программа воспитания
- документы текущей аттестации
- документы промежуточной аттестации.

ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция управление реализуются в Филиале без использования сетевой формы и дистанционного обучения.

**Цель** реализации ОПОП ВО - подготовка квалифицированных бакалавров, владеющих универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

Обучение по программе бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция в Филиале осуществляется по очно-заочной и заочной формам обучения.

**Срок получения образования**

- по очной форме обучения, включая каникулы, представляемые после прохождения итоговой аттестации - 4 года;
- по очно-заочной форме обучения, включая каникулы, представляемые после прохождения итоговой аттестации - 4 года 6 месяцев;
- по заочной форме обучения, включая каникулы, представляемые после прохождения итоговой аттестации – 4 года 6 месяцев.

**Форма итоговой аттестации** – подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена.

**Присваиваемая квалификация** – бакалавр.

Объем программы бакалавриата составляет **240 зачетных единиц**, вне зависимости от формы обучения, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

**Объем программы за один учебный год** составляет не более 70 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении – не более 80 зачетных единиц.

*Программа бакалавриата состоит из следующих блоков:*

- **Блок 1 (Б1) «Дисциплины (модули)»**, который включает дисциплины, относящиеся к базовой обязательной части программы (Б1.О) и дисциплины, относящиеся к вариативной части программы (Б1.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока не менее 200 зачетных единиц.

- **Блок 2 (Б2) «Практики»**, включающий виды практик, относящихся к базовой обязательной части программы (Б2.О) и, относящиеся к вариативной части программы (Б2.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока не менее 15 зачетных единиц.

- **Блок 3 (Б3) «Итоговая аттестация»**, который в полном объеме относится к базовой обязательной части программы (Б3.О) и завершается присвоением квалификации (степени), указанной в перечне специальностей и направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Минобрнауки России – объем данного блока не менее 6 и не более 9 зачетных единиц.

**ВСЕГО – 240 зачетных единиц**

- **Факультативные дисциплины** - включает дисциплины, относящиеся к вариативной части программы (ФТД.В), формируемой участниками образовательных отношений – объем данного блока 8 четных единиц.

**ИТОГО – 240/248 зачетных единицы**

Образовательная деятельность по ОПОП ВО осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

### **1.3. Нормативные документы для разработки ОПОП ВО**

*Нормативную базу для разработки ОПОП ВО составляют:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм. и доп.)
3. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
4. Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (с изм. и доп.)
5. Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (с изм. и доп.)
6. Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации» (с изм. и доп.)
7. Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» (с изм. и доп.)
8. Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ «Об официальном статистическом учете и системе государственной статистики в Российской Федерации» (с

изм. и доп.)

9. Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (с изм. и доп.)

10. Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (с изм. и доп.)

11. Федеральный закон от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» (с изм. и доп.)

12. Федеральный закон от 03.04.1995 № 40-ФЗ «О федеральной службе безопасности» (с изм. и доп.)

13. Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» (с изм. и доп.)

14. Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (с изм. и доп.)

15. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изм. и доп.)

16. Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.)

17. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ (в посл. ред.)

18. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в посл. ред.)

19. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18.12.2001 № 174-ФЗ (в посл. ред.)

20. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 N 21-ФЗ (в посл. ред.)

21. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (в посл. ред.)

22. Уголовно-исполнительный кодекс Российской Федерации от 08.01.1997 № 1-ФЗ (в посл. ред.)

23. Указ Президента РФ от 15.03.2000 № 511 «О классификаторе правовых актов» (с изм. и доп.)

24. Указ Президента РФ от 02.05.1996 № 638 «О порядке подготовки проектов указов, распоряжений Президента Российской Федерации, предусматривающих принятие постановлений, распоряжений Правительства Российской Федерации» (с изм. и доп.)

25. Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»

26. Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»

27. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»

28. Приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
29. Приказ Минтруда России от 27.10.2020 № 748н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по гражданской обороне»» (ПС 12.009)
30. Приказ Минтруда России от 03.12.2013 № 707н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.....»
31. Приказ Миндравсоцразвития России от 16.05.2012 № 550 н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей специалистов, осуществляющих работы в области судебной экспертизы»
32. Приказ Минюста России от 26.04.2012 № 66 «Об утверждении Порядка ведения государственного реестра независимых экспертов, получивших аккредитацию на проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации»
33. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (в посл. ред.)
34. Постановление Правительства РФ от 05.11.1999 № 1229 «О Порядке обеспечения деятельности Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» (в посл. ред.)
35. Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 «Об утверждении Правил подготовки нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и их государственной регистрации» (в посл. ред.)
36. Распоряжение Правительства РФ от 11.11.2010 № 1950-р «Об утверждении перечня государственных программ Российской Федерации». Обеспечение защиты личности, общества и государства на 2021-2020 годы (в посл. ред.)
37. «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст)
38. «ГОСТ Р 59902-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Медико-социальная экспертиза. Нормативы размещения федеральных учреждений медико-социальной экспертизы» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 29.11.2021 № 1628-ст)
39. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (с изм. и доп.)
40. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе (программе бакалавриата)» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)
41. Положение «О фонде оценочных средств» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

42. Положение «О рабочей программе дисциплины (модуля) и аннотациях к рабочим программам дисциплин» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

43. Положение «О программе практики и аннотациях к практикам» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

44. Положение «О программе итоговой аттестации и аннотации к итоговой аттестации» (утв. реш. УС Филиала 30.04.2021, протокол № 6)

45. Приказ Филиала №25/1-П от 01.09.2021 «Об учебных аудиториях и кабинетах для проведения контактной работы преподавателей и студентов»

## **2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

### **2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

*Область профессиональной деятельности выпускников, ОПОП ВО бакалавриата, включает:*

- разработку и реализацию правовых норм
- обеспечение законности и правопорядка.

### **2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

### **2.3. Типы, виды профессиональной деятельности выпускника**

К типам профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата по данному направлению подготовки, относятся:

- нормотворческий
- правоприменительный
- правоохранительный
- экспертно-консультационный.

### **2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

*Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:*

- *нормотворческая деятельность*
  - разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации
- *правоприменительная деятельность*
  - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
  - составление юридических документов
- *правоохранительная деятельность:*
  - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
  - охрана общественного порядка;



-предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

-защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности

• *экспертно-консультационная деятельность:*

-консультирование по вопросам права;

-осуществление правовой экспертизы документов.

## 2.5. Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

*В результате освоения ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:*

Наименование категории (группы) компетенций	Компетенция (наименование и характеристика)	Индикаторы достижения компетенции (наименование и характеристика)
1	2	3
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи
		УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения
		УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументированно формирует суждения и выводы
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач
		УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов
		УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде
		УК-3.2. Определяет особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества
		УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникацию, приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия в партнерами
		УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках
		УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции, а также деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках

1	2	3
<b>Межкультурное взаимодействие</b>	<b>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</b>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задачи образования), включая мировые религии, философские и этнические учения</p> <p>УК-5.3. Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социально-культурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
<b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b>	<b>УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</b>	<p>УК- 6.1. Понимает и знает свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы</p> <p>УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда</p> <p>УК-6.3. Проявляет интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний, умений, навыков</p>
<b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b>	<b>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</b>	<p>УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни</p>
<b>Безопасность жизнедеятельности</b>	<b>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</b>	<p>УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте</p> <p>УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте</p> <p>УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте и в организации</p>

1	2	3
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты, основы базовых дефектологических знаний
		УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами
		УК-9.3. Владеет навыками работы и взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные экономические теории, закономерности функционирования и развития экономики
		УК-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
		УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Обладает знаниями в сфере выявления причин и факторов возникновения коррупционного поведения
		УК-11.2. Умеет анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению
		УК-11.3. Овладел навыками работы по предупреждению коррупционного поведения и формированию нетерпимого отношения к нему
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Обладает знаниями о периодизации и развитии отечественной и зарубежной правовых систем
		ОПК-1.2. Критически оценивает совокупности объективных условий формирования, функционирования и развития права
		ОПК-1.3. Понимает и определяет особенности различных форм реализации права
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм
		ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях
		ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Обладает знаниями содержания экспертной юридической деятельности
		ОПК-3.2. Умеет применять способы и методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы
		ОПК-3.3. Владеет навыками проведения юридической экспертизы и оформления экспертных документов
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права
		ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права
		ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию
		ОПК-5.2. Формулирует и четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу
		ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику

1	2	3
<b>Юридические документы</b>	<b>ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов</b>	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах
<b>Профессиональная этика</b>	<b>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</b>	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения
<b>Информационные технологии</b>	<b>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</b>	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности
<b>ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности</b>	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационно-коммуникационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности	
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>		
<b>Тип задач профессиональной деятельности - НОРМОТВОРЧЕСКИЙ</b>		
<b>Разработка нормативных правовых актов</b>	<b>ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</b>	ПК-1.1. Овладел знаниями основных правил юридической техники ПК-1.2. Усвоил содержание стадий нормотворческого процесса ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности
<b>Тип задач профессиональной деятельности - ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНЫЙ</b>		
<b>Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией правовых норм. Представление интересов и обеспечение защиты прав субъектов правонарушений</b>	<b>ПК-2. Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права</b>	ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики

1	2	3
Принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятий решений и совершения юридических действий</p> <p>ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений</p> <p>ПК-3.3. Решает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства Российской Федерации</p>
Анализ законодательства и судебной практики	ПК-4 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	<p>ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств</p> <p>ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение</p> <p>ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств</p>
Выявление положений, противоречащих интересам сторон, оценивание юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и договоренностям сторон	ПК-5 Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях	<p>ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений</p> <p>ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в государственных органах и судах</p> <p>ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях</p>
Обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере социально-трудовых отношений	ПК-6 Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений	<p>ПК-6.1. Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в социально-трудовой сфере</p> <p>ПК-6.2. Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений</p> <p>ПК-6.3. Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношения</p>
Оформление юридических документов	ПК-7 Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов	<p>ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки</p> <p>ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации</p> <p>ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности</p>
Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, совершение действий, связанных с реализацией норм материального и процессуального права в социально-правовой сфере	ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	<p>ПК-8.1. Владеть спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой форме</p> <p>ПК-8.2. Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере</p> <p>ПК-8.3. Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений</p>
<b>Тип задач профессиональной деятельности - ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫЙ</b>		
Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Охрана общественного порядка	ПК-9 Способность выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p>ПК-9.1. Знает свои должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка</p> <p>ПК-9.2. Умеет анализировать и правильно оценивать ситуации в рамках обеспечения законности и правопорядка</p> <p>ПК-9.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер по поддержанию законности и правопорядка, обеспечения безопасности личности, общества и государства</p>

1	2	3
<p><b>Предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений</b></p>	<p><b>ПК-10 Способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</b></p>	<p>ПК-10.1. Владеет навыками анализа правовых решений, принимаемых в порядке производства по делу</p> <p>ПК-10.2. Умеет анализировать и применять судебную практику, правильное оформление процессуальных решений</p> <p>ПК-10.3. Владеет навыками применения организационно-правовых мер и способов по предупреждению, выявлению и раскрытию правонарушений</p>
<p><b>Тип задач профессиональной деятельности – ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ</b></p>		
<p><b>Проведение юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и консультирование по правовым вопросам</b></p>	<p><b>ПК-11 Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</b></p> <p><b>ПК-12 Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности</b></p>	<p>ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов</p> <p>11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции</p> <p>11.3. Владеет необходимыми навыками оформления результатов проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p> <p>ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов</p> <p>ПК-12.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций</p> <p>ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности</p>

## 2.6. Компетентностная модель выпускника (КМ)

Компетенция	Основания для включения компетенции в ОПОП ВО	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании КМ	Практики, участвующие в формировании КМ
1	2	3	4	5
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>				
<p><b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	ФГОС ВО	<p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи</p>	<p>Теория государства и права Экологическое право Криминология</p> <p>Основы социального государства Личностное развитие и профессиональная социализация</p> <p>Профсоюзы в системе СТО</p> <p>Сравнительное право Логика и теория аргументации</p> <p>Юридическая психология</p>	<p>Производственная практика: правовая практика</p>
	ФГОС ВО	<p>УК-1.2. Находит и анализирует правовую информацию, необходимую для решения поставленной задачи. Рассматривает различные варианты ее решения и определяет возможности их применения</p>		
	ФГОС ВО	<p>УК-1.3. Логично, юридически грамотно и аргументированно формирует суждения и выводы</p>		
<p><b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	ФГОС ВО	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач</p>	<p>Конституционное право Земельное право Налоговое право Криминалистика</p> <p>Личностное развитие и профессиональная социализация</p> <p>Муниципальное право Правовое регулирование ВЭД Международное гуманитарное право</p>	<p>Производственная практика: правовая практика</p>
	ФГОС ВО	<p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов</p>		
	ФГОС ВО	<p>УК-2.3. Способен публично представлять результаты решения конкретной задачи (проекта)</p>		
<p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	ФГОС ВО	<p>УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде</p>	<p>Арбитражный процесс Международное право Профессиональная этика и психология Личностное развитие и профессиональная социализация</p> <p>Правовые основы социального страхования Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ</p>	
	ФГОС ВО	<p>УК-3.2. Определяет особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности, проявляет при этом лидерские качества</p>		

1	2	3	4	5
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-3.3. Эффективно взаимодействует с другими членами коллектива, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом</p>	<p>Система социальной защиты работников Обязательное медицинское страхование Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО Юридическая психология</p>	<p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникацию, приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия в партнерствах</p>	<p>Иностраный язык Иностраный язык в сфере юриспруденции Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Международное частное право Информационные технологии в юридической деятельности Профессиональная этика и психология Русский язык и культура речи Договорное право</p>	
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах)</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-4.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции, а также деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках</p>	<p>Право интеллектуальной собственности Логика и теория аргументации Юридическая психология</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп</p>	<p>Философия История государства и права России История государства и права зарубежных стран Право социального обеспечения Личностное развитие и профессиональная социализация История политических и правовых учений Римское право</p>	
<p>УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p>ФГОС ВО</p>	<p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающаяся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задачи образования), включая мировые религии, философские и этнические учения</p>		



1	2	3	4	5
	ФГОС ВО	УК-5.3. Умеет не дискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социально-культурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции		-
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию	ФГОС ВО	УК- 6.1. Понимает и знает свои ресурсы и их пределы (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы	Профессиональная этика и психология Русский язык и культура речи Личностное развитие и профессиональная социализация Юридическая психология	-
саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ФГОС ВО	УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда		-
	ФГОС ВО	УК-6.3. Проявляет интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний, умений, навыков		-
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовки для обеспечения полноты и профессиональной деятельности	ФГОС ВО	УК-7.1. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения социальной и профессиональной деятельности	Физическая культура и спорт Элективные дисциплины по физической культуре и спорту: общая физическая подготовка Элективные дисциплины по физической культуре и спорту: спортивные игры	-
УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	ФГОС ВО	УК-7.2. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности		-
УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни	ФГОС ВО	УК-7.3. Соблюдает нормы здорового образа жизни	Безопасность жизнедеятельности	-
УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте	ФГОС ВО	УК-8.1. Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте	Трудовое право Экологическое право Земельное право Международное право Профсоюзы в системе СТО	-
УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте	ФГОС ВО	УК-8.2. Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте		-
УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте и в организации	ФГОС ВО	УК-8.3. Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций на рабочем месте и в организации	Правовое обеспечение национальной безопасности	-

1	2	3	4	5
<p><b>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</b></p>	ФГОС ВО	<p>УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты, основы базовых дефектологических знаний</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками работы и взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>Право социального обеспечения</p> <p>Семейное право</p> <p>Уголовно-исполнительное право</p> <p>Теория квалификации преступлений</p> <p>Система социальной защиты работников</p> <p>Обязательное медицинское страхование</p>	-
	ФГОС ВО	<p>УК-10.1. Знает основные экономические теории, закономерности функционирования и развития экономики</p>	<p>Гражданское право</p> <p>Финансовое право</p> <p>Налоговое право</p>	<p>Учебная практика: ознакомительная практика</p> <p>Производственная практика: правоприменительная практика</p>
	ФГОС ВО	<p>УК-10.2. Умело применяет экономические знания при выполнении практических задач; принимает обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p> <p>УК-10.3. Использует основные положения и методы финансовых (финансово-правовых) наук при решении социальных и профессиональных задач</p>	<p>Предпринимательское право</p> <p>Основы социального государства</p> <p>Страхование право</p> <p>Муниципальное право</p> <p>Правовое обеспечение национальной безопасности</p> <p>Правовое регулирование ВЭД</p> <p>Валютное право</p> <p>Банковское право</p>	
<p><b>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</b></p>	ФГОС ВО	<p>УК-11.1. Обладает знаниями в сфере выявления причин и факторов возникновения коррупционного поведения</p>	<p>Административное право</p> <p>Уголовное право</p> <p>Уголовный процесс</p>	<p>Производственная практика: правоприменительная практика</p>
	ФГОС ВО	<p>УК-11.2. Умеет анализировать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p>	<p>Основы социального государства</p> <p>Правоохранительные органы</p> <p>Теория квалификации преступлений</p>	
	ФГОС ВО	<p>УК-11.3. Овладел навыками работы по предупреждению коррупционного поведения и формированию нетерпимого отношения к нему</p>		
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>				
<p><b>ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права</b></p>	ФГОС ВО	<p>ОПК-1.1. Обладает знаниями о периодизации и развитии отечественной и зарубежной правовых систем</p>	<p>Философия</p> <p>История государства и права России</p> <p>История государства и права зарубежных стран</p>	<p>Учебная практика: ознакомительная практика</p>
	ФГОС ВО	<p>ОПК-1.2. Критически оценивает совокупности объективных условий формирования, функционирования и развития права</p>	<p>Теория государства и права</p> <p>Конституционное право</p> <p>Международное право</p>	

1	2	3	4	5
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ФГОС ВО	ОПК-1.3. Понимает и определяет особенности различных форм реализации права ОПК-2.1. Знает и правильно определяет содержание материальных и процессуальных норм ОПК-2.2. Демонстрирует умение по применению норм материального и процессуального права в конкретных ситуациях ОПК-2.3. Предвидит правовые последствия применения норм материального и процессуального права	Конституционное право Гражданское право Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовное право Уголовный процесс Финансовое право Налоговое право	Производственная практика: правоприменительная практика
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ФГОС ВО	ОПК-3.1. Обладает знаниями содержания экспертной юридической деятельности ОПК-3.2. Умеет применять способы и методы, используемые при осуществлении правовой экспертизы ОПК-3.3. Владеет навыками проведения юридической экспертизы и оформления экспертных документов	Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Криминалистика Право социального обеспечения	-
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ФГОС ВО	ОПК-4.1 Обладает знаниями и содержанием видов толкования норм права ОПК-4.2. Владеет навыками применения различных способов толкования норм права ОПК-4.3. Способен применять толкование норм применительно к конкретной практической ситуации	Теория государства и права Конституционное право Гражданское право Трудовое право Уголовное право Экологическое право Налоговое право Международное право Семейное право	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ФГОС ВО	ОПК-5.1. Правильно применяет основные юридические понятия и терминологию ОПК-5.2. Формулирует и четко выстраивает правовую позицию по конкретному делу	Иностранный язык Иностранный язык в сфере юриспруденции Теория государства и права Конституционное право Гражданский процесс Арбитражный процесс Уголовный процесс Международное частное право	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика

1	2	3	4	5
	ФГОС ВО	ОПК-5.3. Обосновывает правовую позицию и использует профессиональную юридическую лексику		-
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ФГОС ВО	ОПК-6.1. Определяет целесообразность, сферу действия и виды нормативных правовых актов для регулирования конкретных общественных отношений	Административное право Гражданское право Трудовое право Уголовное право Земельное право Предпринимательское право	Производственная практика: правоприменительная практика
	ФГОС ВО	ОПК-6.2. Выделяет особенности разработки и структуры содержания нормативных правовых актов и иных юридических документов		
	ФГОС ВО	ОПК-6.3. Владеет навыками формулировки основных правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документах		
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ФГОС ВО	ОПК-7.1. Обладает знаниями принципов этики юриста, положений кодексов этики для конкретных специалистов		Производственная практика: правоприменительная практика
	ФГОС ВО	ОПК-7.2. Владеет методикой применения мер профилактики коррупционного и иного противоправного поведения	Уголовное право Криминология	
	ФГОС ВО	ОПК-7.3. Принимает конкретные меры по выявлению и разрешению конфликта интересов в коллективе, соблюдении антикоррупционных стандартов поведения		
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ФГОС ВО	ОПК-8.1. Владеет знаниями в сфере применения информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности		Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика
	ФГОС ВО	ОПК-8.2. Обладает умением поиска и получения информации из различных официальных справочных правовых систем, правовых баз данных		
	ФГОС ВО	ОПК-8.3. Способен решать профессиональные задачи с использованием юридически значимой информации, с соблюдением требований информационной безопасности	Безопасность жизнедеятельности в юридической Информационные технологии деятельности	

1	2	3	4	5
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ФГОС ВО	ОПК-9.1. Владеет знаниями информационных технологий и программных средств, используемых в профессиональной деятельности	Криминалистика Информационные технологии в юридической деятельности	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика
	ФГОС ВО	ОПК-9.2. Обладает умением определять и интерпретировать содержательно-значимые данные в профессиональной деятельности		
	ФГОС ВО	ОПК-9.3. Способен осуществлять алгоритмы, анализ структурированных баз данных для решения задач в области профессиональной деятельности		

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

Компетенция	Основания для включения компетенции в ОПОП ВО	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции	Индикаторы достижения компетенции	Дисциплины, участвующие в формировании КМ	Практики, участвующие в формировании КМ
1	2	3	4	5	6	7

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ**

**Тип задач профессиональной деятельности – НОРМОТВОРЧЕСКИЙ**

ПК-1. Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Конституция Российской Федерации</li> <li>-Федеральные законы в юриспруденции</li> <li>-Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009</li> <li>-Федеральный портал проектов нормативно-правовых актов</li> <li>-Правовые доктрины в юридической науке и практике</li> </ul>	<p>ПК-1.1. Овладел знаниями основных правил юридической техники</p> <p>ПК-1.2. Увоил содержание стадий нормотворческого процесса</p> <p>ПК-1.3. Применяет юридическую терминологию, базовые и специальные понятия при разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем деятельности</p>	<p>Теория государства и права</p> <p>Конституционное право</p> <p>Гражданское право</p> <p>Международное частное право</p> <p>Профсоюзы в системе СГО</p> <p>История политических и правовых учений</p> <p>Римское право</p> <p>Юридическая техника</p> <p>Правовые основы социального страхования</p>	<p>Учебная практика: ознакомительная практика</p> <p>Производственная практика: правоприменительная практика</p>
---	---	--	--	--

1	2	3	4	5	6	7
Тип задач профессиональной деятельности – ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНЫЙ						
ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	-Конституция Российской Федерации -Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ -Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 -Обзоры судебной практики			ПК-2.1. Знает правовые формы и методы, направленные на выявление фактов нарушения российского законодательства ПК-2.2. Освоил основные способы обеспечения соблюдения норм российского законодательства ПК-2.3. Способен выявлять взаимосвязь и соответствие положений законодательства и правоприменительной практики	Конституционное право Трудовое право Уголовное право Экологическое право Семейное право Правоохранительные органы Договорное право Право интеллектуальной собственности Муниципальное право Правовое обеспечение национальной безопасности Международное гуманитарное право	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика
ПК-3 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	-Конституция Российской Федерации -Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ -Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 -Постановления Пленума Конституционного Суда РФ -Постановления Пленума Верховного Суда РФ -Международные нормативные правовые акты -Обзоры судебной практики			ПК-3.1. Правильно определяет отраслевую принадлежность правовых норм для принятия решений и совершения юридических действий ПК-3.2. Применяет принципы права и основные положения законодательства при принятии юридически значимых решений ПК-3.3. Решает проблемы и коллизии в процессе правоприменения положений законодательства РФ	Земельное право Предпринимательское право Жилищное право Наследственное право	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика
ПК-4 Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	-Конституция Российской Федерации -Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ			ПК-4.1. Определяет основания возникновения, изменения и прекращения правоотношений в рамках конкретных обстоятельств ПК-4.2. Выявляет и квалифицирует факты и обстоятельства, имеющие юридическое значение	Конституционное право Гражданское право Трудовое право Уголовное право Экологическое право Земельное право Финансовое право Налоговое право Предпринимательское право	Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика

1	2	3	4	5	6	7
				<p>ПК-4.3. Правильно определяет юридические последствия квалифицируемых фактов и обстоятельств</p>	<p>Сравнительное правоведение Наследственное право Договорное право Право интеллектуальной собственности Муниципальное право Конституционное право зарубежных стран Правовое обеспечение национальной безопасности Правовое регулирование ВЭД</p>	
<p><b>ПК-5</b> Способность представлять интересы субъектов правоотношений, обеспечивать защиту их прав в государственных органах, судах, организациях</p>	<p>-Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 N 21-ФЗ</p>	<p>-Конституция Российской Федерации -Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ -Федеральный конституционный закон от 31.12.1996 № 1-ФКЗ -Федеральный закон от 31.05.2002 № 63-ФЗ</p>	<p>ПК-5.1. Освоил правовые основы и формы обеспечения защиты прав различных категорий субъектов правоотношений ПК-5.2. Овладел спецификой и способами представления интересов субъектов правоотношений в гос-х органах и судах ПК-5.3. Имеет навыки практических действий по защите прав граждан и представлению интересов организаций в государственных органах, судах, организациях</p>	<p>Иностраный язык в сфере юриспруденции Конституционное право Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Договорное право Право интеллектуальной собственности Муниципальное право</p>	<p>Учебная практика: ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика</p>	
<p><b>ПК -6</b> Способность анализировать нормативные правовые акты в сфере социально-трудовых отношений</p>	<p>-Конституция Российской Федерации -Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ -Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 -Постановление Правительства РФ от 05.11.1999 № 1229</p>	<p>ПК-6.1. Знать систему и виды нормативных правовых актов, действующих в социально-трудовой сфере ПК-6.2. Уметь определять цели и значение нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений</p>	<p>Конституционное право Трудовое право Предпринимательское право Основы социального государства Профсоюзы в системе СТО Правовое регулирование занятости и трудоустройства в РФ</p>	<p>Производственная практика: правоприменительная практика</p>		

1	2	3	4	5	6	7
ПК-7 Владеть навыками подготовки и оформления юридических документов		<p>-Федеральный закон от 29.11.2007 № 282-ФЗ -ГОСТ Р 7.0.97-2016</p> <p>-Анализ юридической техники составления документов (договоры, акты, исковые заявления, доверенности, претензии и другое)</p>		<p>ПК-6.3. Владеть навыками анализа положений нормативных правовых актов, регулирующих социально-трудовые отношений</p> <p>ПК-7.1. Овладел знаниями в области классификации и видов юридических документов, этапов их подготовки</p> <p>ПК-7.2. Умеет определять основные требования к содержанию юридических документов, применяемых в конкретной ситуации</p> <p>ПК-7.3. Овладел навыками оформления различных видов документов, в том числе договоров, исковых заявлений, справочного материала, статистической отчетности</p>	<p>Административное право Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовный процесс Земельное право Финансовое право Налоговое право Предпринимательское право Международное частное право Русский язык и культура речи Профсоюзы в системе СТО Жилищное право Наследственное право Муниципальное право</p>	Производственная практика: правоприменительная практика
ПК-8 Способность реализовывать нормы материального и процессуального права в социально-правовой сфере	<p>-Конституция Российской Федерации -Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ -Федеральный закон от 15.12.2001 № 166-ФЗ -Федеральный закон от 17.07.1999 № 178-ФЗ -ГОСТ Р 59902-2021</p>			<p>ПК-8.1. Владеть спецификой форм реализации правовых норм в социально-правовой форме</p> <p>ПК-8.2. Умение правильно квалифицировать и соотносить конкретные ситуации и обстоятельства с нормами материального права в социально-правовой сфере</p> <p>ПК-8.3. Владеть навыками реализации процессуальных норм в сфере социально-трудовых отношений</p>	<p>Трудовое право Право социального обеспечения Основы социального государства Правовые основы социального страхования Система социальной защиты работников Обязательное медицинское страхование Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированным НКО</p>	Производственная практика: правоприменительная практика





1	2	3	4	5	6	7
<b>Тип задач профессиональной деятельности – ЭКСПЕРТНО-КОНСУЛЬТАЦИОННЫЙ</b>						
<p><b>ПК-11</b> Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>		<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>
		<p>ПК-11.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов</p>	<p>ПК-11.1.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов</p>	<p>ПК-11.1.1. Знает теоретические основы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов и локальных актов</p>	<p>Уголовное право Криминология Правоохранительные органы</p>	<p>Производственная практика: правоприменительная практика</p>
	<p>-Федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ -Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ -Указ Президента РФ от 15.03.2000 № 511 -Указ Президента РФ от 02.05.1996 № 638 -Постановление Правительства РФ от 13.08.1997 № 1009 -Приказ Минюста России от 26.04.2012 № 66 -Анализ научных статей по проведению юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p>	<p>11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции</p>	<p>11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции</p>	<p>11.2. Способен при проведении юридической экспертизы разрабатывать предложения по совершенствованию нормативных правовых актов в целях предупреждения проявления коррупции</p>		
		<p>ПК-12</p>	<p>ПК-12</p>	<p>ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов</p>	<p>История государства и права России История государства и права зарубежных стран Теория государства и права Конституционное право Гражданский процесс Арбитражный процесс Трудовое право Уголовное право Налоговое право</p>	<p>Учебная практическая ознакомительная практика Производственная практика: правоприменительная практика</p>
<p><b>ПК-12</b> Способность давать квалификационное юридическое заключение и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>-Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 № 138-ФЗ -Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ -Уголовно-процессуальный кодекс РФ от 18.12.2001 № 174-ФЗ -Кодекс административного судопроизводства РФ от 08.03.2015 N 21-ФЗ -«Основы законодательства РФ о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1)</p>	<p>ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов</p>	<p>ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов</p>	<p>ПК-12.1. Знает систему права, механизм и средства правового регулирования, базовые положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных правовых понятий, категорий, институтов</p>		

1	2	3	4	5	6	7
				<p>ПК-12.2. Оперирует юридическими понятиями и категориями, всесторонне анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, правильно использует нормативные установления для дачи квалифицированных юридических заключений и консультация</p> <p>ПК-12.3. Владеет навыками применения положений нормативных правовых актов при составлении квалифицированных заключений и дачи консультаций по различным правовым вопросам в практической деятельности</p>	<p>Международное право История политических и правовых учений Римское право Логика и теория аргументации</p>	

### 3. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО

#### 3.1. Календарный график учебного процесса

Календарный график учебного процесса является составной частью учебного плана. В нем определены сроки теоретического обучения, зачетно-экзаменационных сессий, практик, итоговой аттестации, каникул, праздничных дней. В Филиале ежегодно утверждается сводный календарный график учебного процесса.

В срок получения высшего образования по образовательной программе не включается время нахождения обучающегося в академическом отпуске, в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет.

*Сокращение срока получения высшего образования по образовательной программе при ускоренном обучении (по индивидуальному учебному плану) осуществляется посредством:*

-зачета (в форме перезачета) результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям) и (или) практикам, освоенным (пройденным) обучающимся при получении среднего профессионального образования и (или) высшего образования (по иной образовательной программе), а также дополнительного профессионального образования (при наличии);

-повышения темпа освоения образовательной программы.

Решение об ускоренном обучении обучающегося принимается организацией на основании его личного заявления.

*Зачет результатов обучения осуществляется обучающемуся по программе бакалавриата на основании представленного обучающимся диплома о среднем профессиональном образовании, диплома бакалавра, диплома специалиста, диплома магистра, удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке, справки об обучении или о периоде обучения.*

*Образовательный процесс в Филиале организуется по периодам обучения:*

- по учебным годам (курсам);

- по семестрам: 2 семестра в рамках курса.

Учебный год для очной и очно-заочной форм обучения разделен по два семестра. Каждый семестр начинается теоретическим обучением. По дисциплинам, имеющим промежуточную аттестацию в форме зачета – промежуточная аттестация проводится внутри теоретического обучения по окончанию проведения аудиторных занятий, в объеме, предусмотренном учебным планом. Отдельно выделяется период для проведения промежуточной аттестации в форме экзамена.

Учебные занятия для очной формы обучения проводятся в период с понедельника по пятницу с режимом занятий:

**Учебные дни для ОФО - (понедельник - суббота)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

1 пара (90 минут)	09.00 - 10.30
2 пара (90 минут)	10.40 - 12.10
3 пара (90 минут)	12.20 - 13.50
4 пара (90 минут)	14.20 - 15.50
5 пара (90 минут)	16.00 - 17.30
6 пара (90 минут)	17.40 - 19.10

Учебные занятия для очно-заочной формы обучения проводятся по субботам и с понедельника по пятницу по вечернему расписанию.

**Учебные дни для ОЗФО - (суббота)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

1 пара (90 минут)	09.00 - 10.30
2 пара (90 минут)	10.40 - 12.10
3 пара (90 минут)	12.20 - 13.50
4 пара (90 минут)	14.20 - 15.50
5 пара (90 минут)	16.00 - 17.30
6 пара (90 минут)	17.40 - 19.10

**Учебные дни для ОЗФО - (понедельник - пятница)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

1 пара (90 минут)	18.00 - 19.30
2 пара (90 минут)	19.40 - 20.10

*Учебный год по заочной форме обучения разделен на две зачетно-экзаменационные сессии:*

- для 1 курсов - 20 дней для первой зачетно-экзаменационной сессии, вторая – продолжительностью 20 календарных дней. В течение учебного года продолжительность обучения составляет – 40 календарных дней.

- для 2 курсов на базе среднего общего образования две сессии, каждая продолжительностью 20 дней. Общая продолжительность за 1 год обучения составляет – 40 календарных дней.

- для 2 курсов на базе среднего профессионального (профильного) и высшего образования две сессии, каждая продолжительностью 25 дней. Общая продолжительность за 1 год обучения составляет – 50 календарных дней.

- для 3 и последующих курсов продолжительность обучения за 1 учебный год составляет 50 календарных дней (каждая сессия по 25 календарных дней).

**Учебные дни для ЗФО - (понедельник - суббота)**

**ВРЕМЯ НАЧАЛА УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ:**

1 пара (90 минут)	09.00 - 10.30
2 пара (90 минут)	10.40 - 12.10
3 пара (90 минут)	12.20 - 13.50
4 пара (90 минут)	14.20 - 15.50
5 пара (90 минут)	16.00 - 17.30
6 пара (90 минут)	17.40 - 19.10

На основании календарного графика учебного процесса и утвержденного учебного плана разрабатываются учебные графики по каждой отдельной учебной группе, которые утверждаются ежегодно директором Филиала.

Для реализации обучения дополнительно разрабатываются индивидуальные учебные планы в соответствии с решением аттестационных комиссий/комиссий по переводу и восстановлению. В них определены последовательность проведения конкретных видов занятий, объем каждой дисциплины, вид письменных работ, форма и вид промежуточной аттестации по каждой дисциплине, форма, вид и сроки практик, итоговой аттестации.

Студенты получают справки-вызовы до начала каждой учебной сессии и справки-подтверждения по завершению сессии.

Каждый студент получает в электронном виде пакет методических документов по каждой дисциплине, практике, итоговой аттестации. Данные документы дополнительно размещены во внутренней сетевой электронной среде Филиала («Полнотекстовой

электронной базе данных Филиала») и в сети «Интернет» на официальном сайте Филиала в разделе «Сведения об образовательной организации».

Срок получения высшего образования по образовательной программе включает в себя период каникул, следующий за прохождением итоговой аттестации (вне зависимости от предоставления указанных каникул обучающемуся). По заявлению обучающегося ему предоставляются каникулы после прохождения итоговой аттестации.

Учебно-методический отдел до начала периода обучения по ОПОП ВО по каждой учебной группе формирует расписание учебных занятий в соответствии с Положением «О порядке составления и оформления расписания», учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Расписание учебных занятий составляется для обучающихся по очной и очно-заочной формам обучения на семестр, для заочной формы обучения - на текущую сессию продолжительностью, обозначенную календарным графиком учебного процесса.

Обучение по очной, очно-заочной и заочной формам обучения в Филиале ведется по 6-ти дневной учебной неделе с понедельника по субботу. Выходной день – воскресенье.

Для всех видов аудиторных учебных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут. В расписании занятий предусматриваются перерывы для отдыха и приема пищи.

Календарные графики учебного процесса представлены в приложении 1 к ОПОП ВО.

### 3.2. Учебный план

Академией разрабатываются и утверждаются базовые учебные планы. Филиал на основании базовых учебных планов разрабатывает свои учебные планы. Для ускоренного обучения разрабатываются индивидуальные учебные планы.

*Структура учебного плана:*

**Блок 1 «Дисциплины (модули) (Б1)»** (объем не менее 200 з.е.):

- дисциплины, относящиеся к обязательной части (Б1.О);
- дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В), в том числе дисциплин по выбору (Б1.В.ДВ).

**Блок 2 «Практики» (Б2)** (объем не менее 15 з.е.):

Практики, относящиеся к обязательной части (Б2.О):

- учебная практика: ознакомительная практика (Б2.О.01.(У))
- производственная практика: правоприменительная практика (Б2.О.02.(П))

**Блок 3 «Итоговая аттестация» (Б3)** (объем не менее 6 и не более 9 з.е.) - относится к обязательной части (Б3.О):

- подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена (Б3.О.01 (И))

**Факультативные дисциплины (ФТД)** - дисциплины, относящиеся к части, формируемой участниками образовательных отношений (ФТД.В)

**Итого объем ОПОП ВО составляет 240 зачетных единиц без ФТД**

В учебном плане приведена логическая последовательность освоения обязательной части (базовой) и части, формируемой участниками образовательных отношений (вариативной), ОПОП ВО (дисциплин, модулей, практик, итоговой аттестации), обеспечивающих формирование компетенций, указана общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик, итоговой аттестации в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

*Дисциплины (модули), относящиеся к Блоку Б.1 обязательной части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся.*

Дисциплины по философии, истории государства и права России, истории государства и права зарубежных стран, иностранному языку, иностранному языку в сфере юриспруденции, безопасности жизнедеятельности, теории государства и права, конституционному праву, административному праву, гражданскому праву, гражданскому процессу, арбитражному процессу, трудовому праву, уголовному праву, уголовному процессу, экологическому праву, земельному праву, финансовому праву, налоговому праву, предпринимательскому праву, международному праву, международному частному праву, криминалистике, криминологии, праву социального обеспечения, семейному праву, информационным технологиям в юридической деятельности реализуются в рамках Блока 1.

Дисциплины (модули) по физической культуре и спорту реализуются в рамках:

-Блока 1 в объеме 72 академических часов (2 з.е.) для всех форм обучения;

-элективных дисциплин в объеме 328 академических часов для очной формы обучения. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в порядке, установленном локальным нормативным актом. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья. Особый порядок освоения данной дисциплины для лиц с ОВЗ и инвалидов отражен в рабочей программе дисциплины «Физическая культура и спорт».

*Дисциплины (модули), относящиеся к части программы, формируемой участниками образовательных отношений и практики определяют направленность (профиль) ОПОП ВО. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин (модулей) и практик становится обязательным для освоения обучающимся.*

К обязательной части ОПОП ВО относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых Филиалом самостоятельно, включаются как в обязательную часть ОПОП ВО, так и в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части от общего объема программы бакалавриата без учета объема итоговой аттестации составляет:

-для ОФО – 69,6%

-для ОЗФО – 69,6%

-для ЗФО – 69,6%.

Учебные занятия проводятся в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Объем образовательной программы (ее составной части) определяется как трудоемкость учебной нагрузки обучающегося при освоении образовательной программы (ее составной части), включающая в себя все виды его учебной деятельности,

предусмотренные учебным планом для достижения планируемых результатов обучения. В качестве унифицированной единицы измерения трудоемкости учебной нагрузки обучающегося при указании объема образовательной программы и ее составных частей используется зачетная единица.

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

Зачетная единица для образовательных программ, разработанных в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, эквивалентна 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут) или 27 астрономическим часам.

Установленная величина зачетной единицы является единой в рамках образовательной программы.

Для каждой дисциплины, практики в учебном плане указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Реализация компетенций в ходе изучения дисциплин, модулей, прохождения практик, итоговой аттестации, отражена в учебном плане и паспорте компетенций.

Учебные планы представлены в приложении 2 к ОПОП ВО.

### **3.3. Рабочие программы учебных дисциплин и фонды оценочных средств, аннотации учебных дисциплин**

В комплект документов ОПОП ВО входят рабочие программы и фонды оценочных средств всех учебных дисциплин (далее - РПД), включая факультативные дисциплины. Второй частью РПД являются фонды оценочных средств (далее - ФОС).

РПД и ФОС формируются на кафедрах, в соответствии с закрепленными дисциплинами, рассматриваются на заседаниях учебно-методического совета Филиала и утверждаются Ученым советом как единый комплект документов ОПОП ВО (программа бакалавриата).

Во всех РПД и ФОС представлены структура, объем и содержание дисциплины, планы практических занятий, задания для самостоятельной работы студента, рекомендуемые источники, методические рекомендации по изучению дисциплины, организации самостоятельной работы студентов, подготовке к практическим занятиям, зачетам/экзаменам, выполнению контрольных и курсовых работ, основные термины и понятия по изучаемой дисциплине, критерии оценивания знаний студента, вопросы для подготовки к текущей и промежуточной аттестации.

#### *Структура РПД и ФОС*

### **ЧАСТЬ 1. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО ОПОП ВО**

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

**3. Объем дисциплин (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

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

**4.1. Структура дисциплины**



4.2. Содержание дисциплины

4.3. План практических занятий

**5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки

5.2. Задания для самостоятельной работы

5.3. Задания/вопросы/тестовые задания для самоконтроля знаний

5.4. Основные термины и понятия по дисциплине (модулю)

**6. Рекомендуемые источники, необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

6.1. Основная литература

6.2. Дополнительная литература

6.3. Нормативные правовые акты

6.4. Периодические издания

**7. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «интернет», необходимые для освоения дисциплины (модуля)**

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

8.1. Методические указания по изучению дисциплины и подготовке к практическим занятиям

8.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студента

**9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

**10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

**ЧАСТЬ 2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ \_\_\_\_\_**

**1. Общие положения**

**2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины**

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

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

**4.1. *Оценочные средства промежуточной аттестации***

4.1.1. Типовые контрольные вопросы для подготовки к \_\_\_\_\_ при проведении промежуточной аттестации по дисциплине

4.1.2. Тематика курсовых работ для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

**4.2. *Оценочные средства текущей аттестации***

4.2.1. Тестовые материалы для проведения текущей аттестации по дисциплине (обязательно)

4.2.2. Тематика контрольных работ для проведения текущей аттестации

4.2.3. Тематика рефератов для проведения текущей аттестации

4.2.4. Практико-ориентированные задания для проведения текущей аттестации

4.2.5. и т.д. в зависимости от заданий

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

5.1. Методические материалы для текущего контроля успеваемости

5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации

*Составной частью РПД и ФОС являются аннотации учебных дисциплин. В аннотациях указываются:*

- общая трудоемкость дисциплины;
- вид промежуточной аттестации;
- цель и задачи дисциплины;
- место дисциплины в структуре ОПОП ВО;
- требования к результатам освоения содержания дисциплины;
- содержание дисциплины.

**Перечень дисциплин, иных видов учебной работы за весь период обучения  
(из учебного плана) по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция**

№ п/п	Индекс	Наименование
<b>БЛОК 1 (Б1). ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)</b>		
	<b>Б1.О</b>	<b>Обязательная часть</b>
1.	Б1.О.01	Философия
2.	Б1.О.02	История государства и права России
3.	Б1.О.03	История государства и права зарубежных стран
4.	Б1.О.04	Иностранный язык
5.	Б1.О.05	Иностранный язык в сфере юриспруденции
6.	Б1.О.06	Безопасность жизнедеятельности
7.	Б1.О.07	Теория государства и права
8.	Б1.О.08	Конституционное право
9.	Б1.О.09	Административное право
10.	Б1.О.10	Гражданское право
11.	Б1.О.11	Гражданский процесс
12.	Б1.О.12	Арбитражный процесс
13.	Б1.О.13	Трудовое право
14.	Б1.О.14	Уголовное право
15.	Б1.О.15	Уголовный процесс
16.	Б1.О.16	Экологическое право
17.	Б1.О.17	Земельное право
18.	Б1.О.18	Финансовое право
19.	Б1.О.19	Налоговое право
20.	Б1.О.20	Предпринимательское право
21.	Б1.О.21	Международное право
22.	Б1.О.22	Международное частное право
23.	Б1.О.23	Криминалистика
24.	Б1.О.24	Криминология
25.	Б1.О.25	Право социального обеспечения
26.	Б1.О.26	Семейное право
27.	Б1.О.27	Информационные технологии в юридической деятельности
	<b>Б1.О.28</b>	<b>Физическая культура и спорт</b>
28.	Б1.О.28.01	Физическая культура и спорт
	<b>Б1.О.28.ДВ.01</b>	<b>Элективные дисциплины по физической культуре и спорту</b>
29.	Б1.О.28.ДВ.01.01	Общая физическая подготовка
30.	Б1.О.28.ДВ.01.01	Спортивные игры
	<b>Б1.В</b>	<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
31.	Б1.В.01	Профессиональная этика и психология
32.	Б1.В.02	Русский язык и культура речи
33.	Б1.В.03	Основы социального государства
34.	Б1.В.04	Личностное развитие и профессиональная социализация
35.	Б1.В.05	Профсоюзы в системе социально-трудовых отношений
36.	Б1.В.06	Правоохранительные органы
37.	Б1.В.07	История политических и правовых учений
38.	Б1.В.08	Римское право
39.	Б1.В.09	Юридическая техника

<b>Б1.В.10</b>		<b>Дисциплины профиля «Общий»</b>
40.	Б1.В.10.01	Жилищное право
41.	Б1.В.10.02	Страховое право
42.	Б1.В.10.03	Сравнительное правоведение
43.	Б1.В.10.04	Наследственное право
<b>Б1.В.10.ДВ.01</b>		<b>Дисциплины по выбору профиля «Общий»</b>
44.	Б1.В.10.ДВ.01.01	Договорное право
45.	Б1.В.10.ДВ.01.02	Право интеллектуальной собственности
46.	Б1.В.11	Муниципальное право
47.	Б1.В.12	Конституционное право зарубежных стран
48.	Б1.В.13	Правовое обеспечение национальной безопасности
49.	Б1.В.14	Правовые основы социального страхования
<b>Б1.В.ДВ.01</b>		<b>Дисциплины по выбору</b>
50.	Б1.В.ДВ.01.01	Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности
51.	Б1.В.ДВ.01.02	Международное гуманитарное право
<b>Б1.В.ДВ.02</b>		<b>Дисциплины по выбору</b>
52.	Б1.В.ДВ.02.01	Уголовно-исполнительное право
53.	Б1.В.ДВ.02.02	Теория квалификации преступлений
<b>Б1.В.ДВ.03</b>		<b>Дисциплины по выбору</b>
54.	Б1.В.ДВ.03.01	Правовое регулирование занятости и трудоустройства в Российской Федерации
55.	Б1.В.ДВ.03.02	Система социальной защиты работников
<b>Б1.В.ДВ.04</b>		<b>Дисциплины по выбору</b>
56.	Б1.В.ДВ.04.01	Валютное право
57.	Б1.В.ДВ.04.02	Банковское право
<b>БЛОК 2 (Б2). ПРАКТИКА</b>		
<b>Б2.О</b>		<b>Обязательная часть</b>
58.	<b>Б2.О.01(У)</b>	Учебная практика: ознакомительная практика
59.	<b>Б2.О.02(П)</b>	Производственная практика: правоприменительная практика
<b>БЛОК 3 (Б3). ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		
<b>Б3.О</b>		<b>Обязательная часть</b>
60.	<b>Б3.О.01(И)</b>	Подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена
<b>(ФТД). ФАКУЛЬТАТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>		
<b>ФТД.В</b>		<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>
61.	<b>ФТД.В.01</b>	Логика и теория аргументации
62.	<b>ФТД.В.02</b>	Обязательное медицинское страхование
63.	<b>ФТД.В.03</b>	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО
64.	<b>ФТД.В.04</b>	Юридическая психология

Рабочие программы и фонды оценочных средств дисциплин представлены в приложении 3 к ОПОП ВО, аннотации к дисциплинам – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### **3.4. Программы практик и фонды оценочных средств, аннотации программ практик**

При реализации ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция ФГОС ВО и учебным планом предусматриваются следующие виды практик:

**- учебная практика**

*Тип практики:* ознакомительная практика - 108 часов, 3 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

### **- производственная практика**

*Тип практики:* правоприменительная практика – 438 часов, 12 з.е.

*Способ проведения практики:* стационарная.

**Целью учебной практики (ознакомительной практики)** закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, углубленное изучение законодательства, освоение работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами), приобретение общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций применительно к определенным юридическим специальностям, формирование профессиональной этики юриста.

**Целью производственной практики (правоприменительной практики):** является закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе изучения дисциплин: «Гражданское право», «Трудовое право», «Уголовное право», и ряда других дисциплин согласно учебному плану; приобретение необходимых умений и навыков в сфере правоприменения при разрешении конкретных проблемных ситуаций

По каждому виду и типу практики разработаны программы практик.

Второй частью программы практики являются фонды оценочных средств по практике.

*Структура ФОС по практике включает в себя:*

1. Общие положения
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования
3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
4. Типовые контрольные задания, иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО
  - 4.1. Оценочные средства текущего контроля знаний по практике
  - 4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации по практике
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций
  - 5.1. Методические материалы для текущего контроля знаний по практике
  - 5.2. Методические материалы для промежуточной аттестации по практике

*Аннотации по практикам* представляют краткую характеристику следующих разделов:

1. Общая информация
  - общая трудоемкость практики
  - вид промежуточной аттестации
  - Вид практики
  - Тип практики
  - Способ проведения практики
  - Форма проведения практики
2. Цель и задачи
3. Место практики в структуре ОПОП ВО
4. Требования к результатам освоения содержания практики

## 5. Содержание практики

Программы и фонды оценочных средств практик представлены в приложении 5 к ОПОП ВО, аннотации к практикам – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### **3.5. Программа итоговой аттестации и оценочные средства, аннотации программы итоговой аттестации**

Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования.

В структуру итоговой аттестации выпускников по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция включена - подготовка к сдаче и сдача итоговой аттестации (итогового экзамена междисциплинарного характера). Итоговый экзамен проводится в устной форме по утвержденным экзаменационным билетам.

Входные требования для прохождения итоговой аттестации – выполнение бакалавром полностью учебного плана в части блоков Б.1 «Дисциплины (модули)», Б.2 «Практики».

Объем итоговой аттестации в часах, зачетных единицах - 216 часов, 6 зачетных единиц.

*Частью 2 программы* является фонд оценочных средств итоговой аттестации, имеющий следующую структуру:

#### *Часть 2. Фонд оценочных средств*

1. Общие положения
2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОПОП ВО
  - 3.1. Оценочные средства для итогового экзамена
  - 3.2. Оценочные средства для защиты выпускной квалификационной работы
4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОПОП ВО
  - 4.1. Методические рекомендации для итогового экзамена
  - 4.2. Методические рекомендации для выпускной квалификационной работы

*Аннотации по итоговой аттестации* представляют краткую характеристику следующих разделов:

1. Общая информация
  - Общая трудоемкость итоговой аттестации (зач. единицы/часы)
  - Вид итоговой аттестации
  - Цель, задачи итоговой аттестации
  - Входные требования для прохождения ИА
  - Сроки проведения
2. Виды профессиональной деятельности

Программа и фонды оценочных средств итоговой аттестации представлены в приложении 6 к ОПОП ВО, аннотации к итоговой аттестации – в приложении 4 к ОПОП ВО.

### **3.6. ПАСПОРТ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Паспорт компетенций - совокупность ключевых характеристик компетенций.

*К структурным элементам паспорта компетенции относятся:*

- перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций
- матрица дисциплин, практик, итоговой аттестации с указанием формируемых компетенций
- матрица соотнесения распределения компетенций по учебным дисциплинам, практикам, итоговой аттестации
- компетентностная модель выпускника
- переходник компетенций (в случае перехода с одного федерального государственного образовательного стандарта высшего образования на другой)
- критерии оценивания сформированности компетенций
- программа формирования компетенций - механизм оценивания с документированными данными, подтверждающими результаты сформированности компетенций.

Совокупность компетенций, установленных ОПОП ВО, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в установленных областях и сферах профессиональной деятельности и решать профессиональные задачи.

В ОПОП ВО разделе 2 «Характеристика профессиональной деятельности выпускника» представлены закреплённые универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, планируемые результаты освоения образовательной программы, которые соотнесены с индикаторами достижениями компетенций. В данном разделе обозначены основания для разработки (ПК) и внесения компетенций (УК, ОПК, ПК) в ОПОП ВО.

Совокупность запланированных ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция результатов обучения по дисциплинам и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных программой.

Паспорт компетенций представлены в приложении 7 к ОПОП ВО.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО**

### **4.1. Общесистемные требования к реализации ОПОП ВО**

*Структура Электронной информационно-образовательной среды представляет собой:*

1. Базу информационных ресурсов удаленного доступа в режиме *on-line*, размещенную на официальном сайте Филиала (Главная страница, раздел Электронная информационно-образовательная среда Филиала), включающую следующие разделы:

*Раздел 1. Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*

- ЭБС «IPRbooks» - удаленный доступ с использованием сети «Интернет» на сайте ЭБС «IPRbooks», получив предварительно логин-пароль в библиотеке Филиала;

- ЭБ ОУП ВО «АТиСО» - информация для использования ресурсов электронной библиотеки ОУП ВО «АТиСО».

*Раздел 2. ОПОП ВО – доступ свободный:*

-доступ к характеристике ОПОП ВО, учебным планам, рабочим программам дисциплин и фондам оценочных средств, программам всех видов практик, программам итоговой аттестации, методическим рекомендациям по написанию выпускных квалификационных работ.

*Раздел 3. Фиксация хода образовательного процесса – доступ свободный:*

- календарные графики учебного процесса;
- расписания учебных занятий и промежуточной аттестации;
- графики итоговой аттестации.

*Раздел 4. Результаты промежуточной аттестации – доступ свободный:*

- сводные сведения о выполнении учебного плана студентов.

*Раздел 5. Результаты освоения программы бакалавриата – доступ свободный:*

- результаты итоговой аттестации по учебной группе.

*Раздел 6. Электронное портфолио обучающегося – доступ после авторизации:*

- банк электронных портфолио обучающихся, в том числе с сохранением работ обучающихся, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса. Для получения доступа к электронному портфолио необходимо получить логин и пароль в Учебно-методическом отделе.

*Раздел 7. Взаимодействие между участниками образовательного процесса (Форум) – доступ после авторизации:*

- возможность взаимодействия между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет». Для получения доступа к данному разделу необходимо получить логин и пароль в Учебно-методическом отделе.

2. *Внутреннюю электронную информационно-образовательную среду Филиала, функционирующую в единой локальной сети:*

- Полнотекстовую электронную базу данных Филиала - обеспечивает доступ пользователей (обучающихся, преподавателей) к материалам круглых столов, научно-практических конференций, методическим материалам, научным статьям и монографиям ППС, презентациям, учебным и учебно-методическим пособиям, к составляющим ОПОП ВО (учебным планам, РПД и ФОС, программам практик, программам итоговой аттестации, методическим рекомендациям по написанию выпускных квалификационных работ).

2.2. СПС «Консультант Плюс» - справочно-поисковая система, в которой аккумулирован спектр продуктов, направленных на то, чтобы при принятии того или иного решения пользователь обладал всей полнотой информации из разных источников: органов власти и управления, судов, экспертов и др.

2.3. АСУ СПРУТ - автоматизированная система управления - применяется на всех стадиях управления учебным процессом - от поступления студента до выдачи итогового документа о высшем образовании. Благодаря удобной базе системы пользователи всегда имеют возможность контролировать данные, как по отдельному студенту, так и при помощи различных выборок: по направлению подготовки, группе, году поступления, отдельному студенту. Система АСУ СПРУТ позволяет:

- фиксировать ход образовательного процесса;
- фиксировать результаты промежуточной и итоговой аттестации студента;
- формировать электронное Портфолио студента.

## 4.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению ОПОП ВО

### *Материально-техническое обеспечение ОПОП ВО*

Для ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция разработана и утверждена справка о материально-техническом обеспечении, которая является обязательным компонентом образовательной программы. На основании данного документа разрабатываются РПД, программы практик и программа итоговой аттестации.

*В Филиале все компьютеры объединены в единую локальную сеть, установлено лицензионное программное обеспечение:*

- СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57
- ESET Endpoint Antivirus v.6.4.2014.2
- АСУ «Спрут» v.8.204.315
- Microsoft Office 2003
- Microsoft Office 2007
- Microsoft Office 2010
- Microsoft Office 2013
- Fine Reader 9.0
- VipNet Client v.4.3
- Secret Net Studio v.8.2.1156.0 133
- 1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644))
- 1с Предприятие 8.3.12.1714 (конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))

-программное обеспечение Линко V 8.0 (договор №0701 от 20.01.2015г.)

### *Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы:*

- полнотекстовая электронная база данных филиала
- официальный сайт филиала - <http://kubisep.ru/>
- ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда

### *Сторонние электронные образовательные и информационные ресурсы*

- СПС «Консультант Плюс» v.4020.00.57
- ЭБС «IPR books»
- АСУ «Спрут» v.8.204.315
- 1с Предприятие 7.7 (конфигурация Бухгалтерский учёт, редакция 4.5 (7.70.644))
- 1с Предприятие 8.3.12.1714 (конфигурация Бухгалтерия предприятия редакция 3.0(3.0.68.66))
- модуль "VIKON: Сведения об образовательной организации"
- модуль "VIKON. Абитуриенту"

### *Обеспеченность обучающихся компьютерами*

Всего персональных компьютеров, в том числе ноутбуков – 64, из них 49 используются в учебном процессе. В составе локальной сети Филиала находятся 62. Имеют доступ к сети Интернет – 64, максимальная скорость доступа к Интернету – 30.0-49.9 Мбит/сек.

### *Обеспеченность ППС и сотрудников компьютерами*

Всего персональных компьютеров, в том числе ноутбуков – 15. В составе локальной сети Филиала находятся 15. Имеют доступ к сети Интернет – 15, максимальная скорость доступа к Интернету – 30.0-49.9 Мбит/сек.



### *Обеспеченность мультимедийным оборудованием*

В филиале мультимедийным оборудованием и экранами/интерактивными досками оснащены семь аудиторий. Из них две аудитории оборудованы дополнительно микшерскими пультами, микрофонами, звукоусиливающими колонками, скайп-камерами, дата-камерами.

### *Обеспеченность интерактивными досками*

В филиале три аудитории оборудованы интерактивными досками. В электронной базе данных Филиала разработаны презентации к учебным дисциплинам и размещены во внутривнутрифилиальной сети.

### *Обеспеченность лабораторным и демонстрационным оборудованием*

- Учебный зал судебных заседаний (телевизор, обеспечивающий просмотр видео информации, проектор, экран проектора, столы, стулья, кресла-столы, шкафы, трибуна, учебная доска, рециркулятор воздуха, государственная символика: флаг РФ, герб РФ, комплект мебели для ведения судебных процессов: оборудованное место для «подсудимого», места для «судьи», «прокурора», «адвоката», «присяжных заседателей», комплект одежды для «судей», макеты судебных дел)

- Аудитория для занятий по БЖД (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система, столы, стулья, стенды по БЖД, настенный шкаф с учебной литературой и наглядными пособиями: противогаз, фильтры, защитные очки)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)

- Учебно-методический кабинет по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон)

- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)

- Учебная аудитория по криминалистике (системный блок, монитор, телевизор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья, шкафы с учебно-методическими материалами по криминалистике, микроскоп, унифицированный криминалистический чемодан SANSUNGBWG 1005, цифровой фотоаппарат, настенная полка, методические материалы: натурная коллекция, наглядные пособия, судебные фотографии, плакаты по криминалистике, видеоматериалы по криминалистике, справочно-информационный фонд)

Демонстрационные материалы размещены в электронной базе данных филиала по 150 учебным дисциплинам, содержащими множество тем.

***Обучение по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.***

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам лицами с ограниченными возможностями здоровья Филиалом создана безбарьерная среда:

***для лиц с нарушениями зрения:***

- оборудованы места в аудиториях для студентов с нарушениями зрения: видеоувеличители для удаленного просмотра, электронные лупы BIGGER B2-35TV (3.5

компактный экран, 24-х максимальное увеличение, 15 различных цветовых схем, подсветка текста, фиксация изображения, выход на экран телевизора);

- на этажах, в туалетных комнатах размещены тактильные пиктограммы;
- электронная лупа Bigger B2-35 TV;
- портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD;
- функционирует на сайте Филиала раздел с версией для слабовидящих.

**для лиц с нарушениями слуха:**

- учебный корпус обеспечен звукоусиливающей аппаратурой для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях.

- учебные аудитории оборудованы техническими средствами для приема-передачи учебной информации лицами с нарушениями слуха: аудиотехника, акустические усилители и колонки, видеотехника, мультимедийные проекторы, телевизор, электронная доска.

**для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- созданы условия доступа в здание для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: выделенные места для стоянки автомобилей, расширенные входные проемы, пандусы.

- созданы условия для перемещения внутри здания для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: пандусы, поручни, расширенные дверные проемы.

- оборудованы места в учебных аудиториях учебных корпусов вуза для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: увеличенная площадь рабочего места, специализированная мебель.

- имеются специализированные санитарно-гигиенические помещения: туалетная кабина для маломобильных студентов, откидные опорные поручни, обустройство штанг.

**Доступность библиотечного фонда для обучающихся:**

- с нарушениями зрения.
- с нарушениями опорно-двигательного аппарата.

**Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ** (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, слайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV, портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD)

**Учебный корпус** обеспечен звукоусиливающей аппаратурой для сигнализации об опасности и других важных мероприятиях. Учебные аудитории оборудованы техническими средствами для приема-передачи учебной информации лицами с нарушениями слуха: аудиотехника, акустические усилители и колонки, видеотехника, мультимедийные проекторы, телевизор, электронная доска. Электронная библиотечная система, официальный сайт КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО» снабжены версией для слабовидящих.

**Реестр учебных помещений для самостоятельной работы обучающихся**

- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, слайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)
- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы)

*Реестр учебных помещений для проведения учебных занятий, консультаций обучающихся*

- Аудитория № 201 (столы, стулья, проектор, экран для проектора, системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, учебная доска, сплит-системы)
- Аудитория № 203 (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха)
- Аудитория № 205 (лекционный зал) (телевизор, обеспечивающий просмотр видео информации, проектор, экран проектора, столы, стулья, кресла-столы, шкафы, трибуна, учебная доска, рециркулятор воздуха);
- Аудитория № 207 (интерактивная доска, телевизор, проектор, экран проектора, маркерная доска, микшерский пульт, дата-камера, скайп-камера, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, мультимедийные колонки, микрофоны, рециркулятор воздуха)
- Аудитория № 208 (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, дата-камера, скайп-камера, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система)
- Аудитория № 209 (столы, стулья, учебная доска).
- Аудитория № 210 (столы, стулья, учебная доска).
- Аудитория № 303 (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, сплит-система, учебная доска, столы, стулья, рециркулятор воздуха)
- Аудитория № 306 (системный блок, монитор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья)
- Аудитория № 307 (системный блок, монитор, телевизор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья, шкафы, настенная полка)
- Аудитория № 309 (столы, стулья, ноутбук, экран, герб Краснодарского Края, логотип «АТиСО», учебная доска)
- Аудитория № 313 (столы, стулья, учебная доска, системный блок, монитор)
- Аудитория № 423 (системный блок, монитор, проектор, экран для проектора, локальная сеть, интернет, учебная доска, столы, стулья)
- Учебно-методический кабинет по НИИ и ДПО № 301 (системный блок, монитор, принтер, сканер, локальная сеть, интернет, столы, стулья, шкафы, кондиционер, телефон, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);
- Учебно-методический кабинет № 305 (системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, принтер, сканер, устройство для ламинирования, столы, стулья, шкафы, сплит-система, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);
- Учебно-методический кабинет № 315 (системные блоки, мониторы, принтеры, сканеры, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски, телефоны)

- Учебно-методический кабинет № 317 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски, телефон, локальная сеть, интернет)

- Учебно методический кабинет № 319 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски);

- Учебно-методический кабинет № 320 (системные блоки, мониторы, сканер, принтер, локальная сеть, интернет, сплит-система, столы, стулья, шкафы, информационные доски)

- Аудитория для занятий по БЖД (интерактивная доска, телевизор, мультимедийные колонки, проектор, экран проектора, маркерная доска, системный блок, монитор, интернет, локальная сеть, рециркулятор воздуха, сплит-система, столы, стулья, стенды по БЖД, настенный шкаф с учебной литературой и наглядными пособиями: противогаз, фильтры, защитные очки)

- Компьютерный класс (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, ноутбук, проектор, экран для проектора, учебная доска, столы, стулья, сплит-системы)

- Читальный зал (системные блоки, мониторы, локальная сеть, интернет, кондиционер, столы, стулья, шкафы, СПС Консультант Плюс, ESET NOD 32 Antivirus Business Edition, пакет офисных приложений Apache Open Office);

- Учебная аудитория по криминалистике (системный блок, монитор, телевизор, проектор, экран для проектора, учебная доска, рециркулятор воздуха, столы, стулья, шкафы с учебно-методическими материалами по криминалистике, микроскоп, унифицированный криминалистический чемодан SANSUNGBWG 1005, цифровой фотоаппарат, настенная полка, методические материалы: натурная коллекция, наглядные пособия, судебные фотографии, плакаты по криминалистике, видеоматериалы по криминалистике, справочно-информационный фонд);

- Учебный зал судебных заседаний (телевизор. обеспечивающий просмотр видео информации, проектор, экран проектора, столы, стулья, кресла-столы, шкафы, трибуна, учебная доска, рециркулятор воздуха, государственная символика: флаг РФ, герб РФ, комплект мебели для ведения судебных процессов: оборудованное место для «подсудимого», места для «судьи», «прокурора», «адвоката», «присяжных заседателей», комплект одежды для «судей», макеты судебных дел)

- Аудитория для контактной работы и занятий с инвалидами и лицами с ОВЗ (столы, стулья, шкаф, проектор, экран для проектора, интерактивная доска, маркерная доска, дата-камера, слайп-камера, ноутбуки, интернет, локальная сеть, системный блок, монитор, микшерский пульт, мультимедийные колонки, сплит-система, рециркулятор воздуха, места для инвалидов и лиц с ОВЗ, электронная лупа Bigger B2-35 TV, портативный 5-ти дюймовый цифровой увеличитель DS2 5.0 HD).

#### *Учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО*

В Филиале сформирован блок учебно-методической документации для качественного обеспечения образовательной деятельности:

1. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования

2. Локальные нормативные акты Академии и Филиала по организации образовательной деятельности

3. Программы дополнительного профессионального образования

4. Пакет документов основных профессиональных образовательных программ высшего образования (программ бакалавриата)

-Учебные, учебно-методические пособия, презентации, слайды в помощь студенту.

Каждая РПД и ФОС, программа практики, программа итоговой аттестации содержит раздел «Методические рекомендации по изучению дисциплины», «Методические рекомендации по организации самостоятельной работы», «Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям», «Методические рекомендации по выполнению письменных заданий», «Методические рекомендации по подготовке к промежуточной аттестации».

Целью методических рекомендаций, разработанных для студентов, является развитие способности студентов самостоятельно работать с учебным материалом.

В методических рекомендациях по изучению учебной дисциплины содержатся требования к результатам изучения дисциплины и предлагаются технологии самостоятельного овладения системой учебных действий с изучаемым материалом. Методические рекомендации разрабатываются с учетом их совместного использования с учебником, учебным пособием, курсом лекций и другими учебными изданиями.

Преподавателями кафедры разработаны презентации к лекционным и (или) практическим занятиям, которые могут быть использованы студентами в рамках самостоятельной работы или преподавателями при проведении учебных занятий. Данные материалы размещены во внутренней полнотекстовой электронной базе данных Филиала.

### **4.3. Требования к кадровым условиям реализации ОПОП ВО**

#### *Кадровые условия реализации программы*

Реализацию ОПОП ВО данного направления подготовки обеспечивают руководящие и научно-педагогические работники Филиала, а также лица, привлекаемые к реализации программы на условиях гражданско-правового договора. Квалификация педагогических работников отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата составляет не менее 70 процентов.

Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата - не менее 60 процентов.

Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, трудовая деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет) в общем числе работников,

реализующих программу бакалавриата - не менее 5 процентов.

Преподаватели кафедр систематически повышают квалификацию в соответствии с профилем преподаваемых дисциплин.

По ОПОП ВО 40.03.01 Юриспруденция сформирована справка о кадровом обеспечении.

#### **4.4. Требования к финансовым условиям реализации ОПОП ВО**

Финансовое обеспечение реализации программы бакалавриата осуществляется в объеме базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

#### **4.5. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО**

В рамках внутренней системы оценки качества образования в Филиале проводятся:

- анализ результатов зачетно-экзаменационных сессий;
- анализ посещаемости обучающимися учебных занятий;
- участие студентов во внеучебных мероприятиях: научно-практических конференциях, круглых столах, публикациях;
- анкетирование обучающихся.

Анкетирование проводится в соответствии с Положением «Об организации проведения анкетирования студентов КубИСЭП (филиала) ОУП ВО «АТиСО»» по выявлению степени удовлетворенности получателей услуг (обучающихся) образовательными программами, качеством образовательного процесса, полученных знаний, ресурсного обеспечения.

Анкетирование проводится на постоянной основе по итогам каждого семестра следующими анкетами:

- оценочная анкета «Преподаватель глазами студента»;
- анкета «Оценка удовлетворенности студентов качеством образовательного процесса».

*Оценочная анкета «Преподаватель глазами студента» включает в себя следующие оценочные эталоны:*

- излагает материал ясно, понятно и последовательно
- использование активных форм обучения
- умеет выдавать и поддерживать интерес аудитории к предмету
- владеет программным материалом и рационально использует время на занятиях
- требовательность
- проводит учебные занятия интересно и качественно
- располагает к себе внешним видом
- объясняет требования к самостоятельной работе студента
- умение взаимодействовать с аудиторией
- эрудиция и культура речи
- лекции информативны
- объективность, уважение и тактичность в отношении к студентам

- пунктуальность проведения занятий в установленное расписанием время
- оценка (на взгляд студента) уровень приобретенных знаний по дисциплине
- умение формировать компетенции

Оценка проводится по пятибалльной шкале: 5 баллов – качество проявляется почти всегда, 4 – качество проявляется часто, 3 – качество проявляется на уровне 50%, 2 – качество проявляется редко, 1 – качество практически отсутствует, 0 – не могу оценить.

*Анкета «Оценка удовлетворенности студентов качеством образовательного процесса» состоит из двух частей.*

*Часть первая оценивает качество оказываемых образовательных услуг и включает в себя следующие оценочные эталоны:*

- удовлетворенность уровнем образования в целом
- удовлетворенность деятельностью библиотеки Филиала
- удовлетворенность деятельностью Учебно-методического отдела
- Удовлетворенность работой специалиста по УМР (куратора учебной группы)
- Удовлетворенность работой бухгалтерии
- Удовлетворенность работой профессорско-преподавательского состава
- Оперативность и результативность реагирования на запросы
- Уровень доступности учебной и методической литературы
- Удовлетворенность состоянием материально-технической базы
- Удовлетворенность о доступности, полноте и достоверности информации о предоставляемой образовательной услуге
- Удовлетворенность качеством организации и проведения зачетно-экзаменационных сессий
- Удовлетворенность качеством проведения практик
- Удовлетворенность качеством проведения зачетов/экзаменов
- Удовлетворенность отношениям «Студент-УМО»
- Удовлетворенность отношениям «Студент-преподаватель»
- Удовлетворенность качеством проведения преподавателями консультаций в межсессионный период

- Удовлетворенность организацией самостоятельной работы студента
- Удовлетворенность организацией научно-исследовательской работой

*Часть вторая выявляет трудности, проблемы и пожелания/рекомендации студента следующими вопросами:*

- учится ли студент в полную силу своих возможностей
- что не позволяет заниматься с максимальной нагрузкой
- что смогло бы повысить интерес к знаниям
- какие виды занятий обладают наиболее обучающей ценностью
- пожелания и предложения

Оценка проводится по пятибалльной шкале: 5 баллов – полностью удовлетворены качеством образовательных услуг, 4 – в целом удовлетворены, 3 – скорее да, чем нет, 2 – скорее нет, чем да, 1 – полностью не удовлетворены.