

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ  
Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор СГУ

«01» *сентября* 20*24* г.

Номер внутриуниверситетской регистрации

007-03-21-20

**Основная образовательная программа  
высшего образования**

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

---

Квалификация (степень)

**Бакалавр**

Форма обучения

Очно-заочная

---

Саратов

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. Общие положения**
- 2. Характеристика направления подготовки (специальности)**
- 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**
  - 3.1. Области профессиональной деятельности
  - 3.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускника
  - 3.3. Перечень профессиональных стандартов
  - 3.4. Задачи и объекты (или области знания) профессиональной деятельности выпускника
- 4. Требования к результатам освоения ООП**
- 5. Требования к структуре ООП**
- 6. Требования к условиям реализации**
  - 6.1 Требования к кадровым условиям реализации
  - 6.2 Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению
- 7. Оценка качества освоения образовательной программы**
- 8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

## **1. Общие положения**

Нормативные документы, составляющие основу формирования ООП по направлению подготовки:

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

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011;

Нормативно-методические документы Минобрнауки России;  
Устав СГУ.

## **2. Характеристика направления подготовки (специальности)**

Основная образовательная программа (ООП), реализуемая СГУ на юридическом факультете по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, очно-заочной формы обучения. Трудоемкость ООП 240 зачетных единиц.

Срок освоения ООП 5 лет.

## **3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника**

3.1. Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускник, освоивший программу, может осуществлять профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

3.2 Типы задач профессиональной деятельности выпускника:

нормотворческий; правоприменительный; правоохранительный; экспертно-консультационный.

3.3 Перечень профессиональных стандартов

3.4. Задачи и объекты (или области знания) профессиональной деятельности выпускника:

<b>Область профессиональной деятельности</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Объекты профессиональной деятельности (или области знания)</b>
--	---	---	---

09 Юриспруденция	нормотворческий	Разработка нормативных правовых актов	Общественные отношения, связанные с подготовкой официальных документов
	правоприменительный	Осуществление правоприменения в соответствии с действующим законодательством	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм
	правоохранительный	Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	Общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка, охране и защите прав и свобод личности
	экспертно-консультационный	Экспертное консультирование по правовым вопросам и оказание юридической помощи физическим и юридическим лицам	

#### 4. Требования к результатам освоения ООП

Результаты освоения ООП определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.

##### 4.1 Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	<b>УК-1</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	<b>1.1_Б.УК-1.</b> Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Осуществляет декомпозицию задачи. <b>2.1_Б.УК-1.</b> Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. <b>3.1_Б.УК-1.</b> Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. <b>4.1_Б.УК-1.</b> Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в

		<p>рассуждениях других участников деятельности.</p> <p><b>5.1_ Б.УК-1.</b> Определяет и оценивает практические последствия возможных решений задачи.</p>
Разработка и реализация проектов	<p><b>УК-2</b></p> <p>Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-2.</b> Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-2.</b> Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p> <p><b>3.1_ Б.УК-2.</b> Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время</p> <p><b>4.1_ Б.УК-2.</b> Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта.</p>
Командная работа и лидерство	<p><b>УК-3</b></p> <p>Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-3.</b> Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-3.</b> Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).</p> <p><b>3.1_ Б.УК-3.</b> Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.</p> <p><b>4.1_ Б.УК-3.</b> Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды.</p>
Коммуникация	<p><b>УК-4</b></p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (ах)</p>	<p><b>1.1_ Б.УК-4.</b> Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.</p> <p><b>2.1_ Б.УК-4.</b> Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>

		<p><b>3.1_Б.УК-4.</b> Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>4.1_Б.УК-4.</b> Умеет коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p><b>5.1_Б.УК-4.</b> Демонстрирует умение выполнять перевод академических текстов с иностранного (-ых) языка (-ов) на государственный язык.</p>
Межкультурное взаимодействие	<p><b>УК-5</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</p>	<p><b>1.1_Б.УК-5.</b> Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p><b>2.1_Б.УК-5.</b> 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 задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения.</p> <p><b>3.1_Б.УК-5.</b> Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	<p><b>УК-6</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p><b>1.1_Б.УК-6.</b> Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.</p> <p><b>2.1_Б.УК-6.</b> 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><b>3.1_Б.УК-6.</b> Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.</p> <p><b>4.1_Б.УК-6.</b> Критически оценивает эффективность использования времени и</p>

		<p>других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p> <p><b>5.1_Б.УК-6.</b> Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>
	<p><b>УК-7</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>1.1_Б.УК-7.</b> Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни.</p> <p><b>2.1_Б.УК-7.</b> Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности.</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p><b>УК-8</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p><b>1.1_Б.УК-8.</b> Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте.</p> <p><b>2.1_Б.УК-8.</b> Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p> <p><b>3.1_Б.УК-8.</b> Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций (природного и техногенного происхождения) на рабочем месте.</p> <p><b>4.1_Б.УК-8.</b> Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.</p>
Инклюзивная компетентность	<p><b>УК-9</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p><b>1.1_Б.УК-9</b> Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p> <p><b>2.1_Б.УК-9</b> Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<p><b>УК-10</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>1.1_Б.УК-10</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в</p>

		<p>экономике.</p> <p><b>2.1_Б.УК-10</b>          Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски.</p>
Гражданская позиция	<p>УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p><b>1.1_Б.УК-11</b>          Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни.</p> <p><b>2.1_Б.УК-11</b>          Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению.</p> <p><b>3.1_Б.УК-11</b>          Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры.</p>

#### 4.2 Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Категория общепрофессиональных компетенций	Код компетенции и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<i>Юридический анализ</i>	<b>ОПК-1</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<b>Б.ОПК-1.1</b> Использует методологию юридической науки и современные цифровые технологии в целях анализа основных закономерностей



		<p>формирования, функционирования и развития права;</p> <p><b>Б.ОПК-1.2</b> Имеет сформированное представление о закономерностях и исторических этапах развития права;</p> <p><b>Б.ОПК-1.3</b> Формирует и аргументирует собственную позицию при решении профессиональных задач, используя юридически значимую информацию</p>
<i>Решение юридических проблем</i>	<b>ОПК-2</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p><b>Б.ОПК-2.1</b> Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение;</p> <p><b>Б.ОПК-2.2</b> Определяет характер правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права;</p> <p><b>Б.ОПК-2.3</b> Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права</p>
<i>Юридическая экспертиза</i>	<b>ОПК-3</b> Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<p><b>Б.ОПК-3.1</b> Понимает характер и значение экспертной юридической деятельности;</p> <p><b>Б.ОПК-3.2</b> Принимает участие в проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов и актов применения норм права, в том числе в целях выявления в них положений, не соответствующих действующему законодательству</p>
<i>Толкование права</i>	<b>ОПК-4</b> Способен профессионально толковать нормы права	<b>Б.ОПК-4.1</b> Понимает сущность и значение толкования норм права в профессиональной

		<p>юридической деятельности</p> <p><b>Б.ОПК-4.2</b> Использует различные приемы и способы толкования норм права для уяснения и разъяснения их смысла и содержания</p>
<b>Юридическая аргументация</b>	<p><b>ОПК-5</b> Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>	<p><b>Б.ОПК-5.1</b> Логично, аргументированно и юридически грамотно строит устную и письменную речь, излагает факты и обстоятельства, выражает правовую позицию;</p> <p><b>Б.ОПК-5.2</b> Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации</p>
<b>Юридическое письмо</b>	<p><b>ОПК-6</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.</p>	<p><b>Б.ОПК-6.1</b> Определяет необходимость подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов и их отраслевую принадлежность;</p> <p><b>Б.ОПК-6.2</b> Выделяет особенности различных видов нормативных правовых актов и иных юридических документов;</p> <p><b>Б.ОПК-6.3</b> Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов</p>
<b>Профессиональная этика</b>	<p><b>ОПК-7</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p><b>Б.ОПК-7.1</b> Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина;</p> <p><b>Б.ОПК-7.2</b> Обладает высоким уровнем личной</p>

		и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне; <b>Б.ОПК-7.3</b> Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение, выявляет коррупционные риски, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов
<i>Информационные технологии</i>	<b>ОПК-8</b> Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.	<b>Б.ОПК-8.1</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; <b>Б.ОПК-8.2</b> Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности; <b>Б.ОПК-8.3</b> Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
<i>Информационные технологии</i>	<b>ОПК-8</b> Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.	<b>Б.ОПК-8.1</b> Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью; <b>Б.ОПК-8.2</b> Применяет информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности;

		<b>Б.ОПК-8.3</b> Демонстрирует готовность решать задачи профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности
	<b>ОПК-9.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	<b>Б.ОПК-9.1.</b> Понимает процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы реализации таких процессов и методов <b>Б.ОПК-9.2.</b> Выбирает и использует современные информационно-коммуникационные и интеллектуальные технологии, инструментальные среды, программно-технические платформы и программные средства, в том числе отечественного производства, для решения задач профессиональной деятельности. <b>Б.ОПК-9.3.</b> Анализирует профессиональные задачи, выбирает и использует подходящие ИТ-решения.

#### 4.3 Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Тип задач ПД	Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта <sup>1</sup> )
<i>Нормотворчески й</i>	Разработка нормативных правовых актов	<b>ПК-1</b> Способен проектировать правовые нормы для различных уровней нормотворчества и сфер профессиональной деятельности	<b>Б.ПК-1.1</b> Выявляет пробелы и коллизии действующего законодательства и определяет способы их преодоления и устранения; <b>Б.ПК-1.2</b> Понимает сущность и уровни нормотворческого процесса, выделяет стадии нормотворческой процедуры; <b>Б.ПК-1.3</b> Аргументирует	Анализ требований, предъявляемых к выпускникам на рынке труда

<sup>1</sup> Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

			нормативное решение и прогнозирует последствия его реализации, в том числе с учетом возможных коррупционных рисков	
--	--	--	--	--

<p><b>Правоприменительный</b></p>	<p>Осуществление правоприменения в соответствии с действующим законодательством</p>	<p><b>ПК-2</b> Способен представлять интересы граждан и организаций в судах и иных органах и организациях</p>	<p><b>Б.ПК-2.1</b> Понимает суть рассматриваемого суда и иных органах и организациях дела  <b>Б.ПК-2.2</b> Способен выбирать наиболее эффективную стратегию защиты лица или организации, которые он представляет  <b>Б.ПК-2.3.</b> Анализирует и реализует в своей деятельности тенденции развития правоприменения  <b>Б.ПК-2.4.</b> Четко и грамотно излагает фактуру дела</p>	
-----------------------------------	---	---	---	--

		<p><b>ПК-3</b> Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p><b>Б.ПК-3.1</b> Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;</p> <p><b>Б.ПК-3.2</b> Анализирует правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;</p> <p><b>Б.ПК-3.3</b> Понимает значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства;</p> <p><b>Б.ПК-3.4</b> Понимает сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов;</p> <p><b>Б.ПК-3.5</b> Понимает значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы</p>	<p>Анализ требований, предъявляемых к выпускникам на рынке труда</p>
--	--	---	--	--

<b>Правоохранительный</b>	Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	<b>ПК-4</b> Готов осуществлять правоохранительную деятельность на соответствующих должностях в государственных органах, службах и учреждениях, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	<b>Б.ПК-4.1</b> Понимает специфику и виды правоохранительной деятельности; <b>Б.ПК-4.2</b> Демонстрирует знание компетенций, функций и полномочий государственных органов, служб и учреждений, осуществляющих функции по обеспечению безопасности, законности и правопорядка, по борьбе с преступностью, по защите прав и свобод человека и гражданина	Анализ федеральных и региональных рынков труда; анализ запросов работодателей
		<b>ПК-5</b> Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения	<b>Б.ПК-5.1</b> С соблюдением норм материального и процессуального права осуществляет мероприятия/совершает действия по получению юридически значимой информации, анализу, проверке, оценке и использованию ее в целях выявления, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений; <b>Б.ПК-5.2</b> Юридически правильно квалифицирует правонарушение; <b>Б.ПК-5.3</b> С соблюдением норм процессуального	



			права и правил делопроизводства оформляет результаты профессиональной деятельности в юридических документах	
		<b>ПК-6</b> Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений	<b>Б.ПК-6.1</b> Выявляет меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений и иных правонарушений <b>Б.ПК-6.2</b> Использует совокупность мер социального, правового, организационного, информационного и иного характера, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению преступлений <b>Б.ПК-6.3</b> Оказывает воспитательное воздействие на лиц в целях недопущения совершения преступлений или антиобщественного поведения.	
<b>Экспертно-консультационный</b>	Экспертное консультирование по правовым вопросам и оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам	<b>ПК-7</b> Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в	<b>Б.ПК-7.1</b> Выбирает наиболее эффективный способ оказания правовой помощи гражданам и организациям; <b>Б.ПК-7.2</b> Демонстрирует понимание	Анализ требований, предъявляемых к выпускникам на рынке

		<p>конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>значения и сущности представительства прав и интересов граждан и организаций в судах, государственных органах, органах местного самоуправления, организациях;  <b>Б.ПК-7.3</b> Дает устные и письменные консультации и разъяснения по правовым вопросам;  <b>Б.ПК-7.4</b> Проводит юридическую экспертизу: оценивает соответствие нормативных и правоприменительных актов действующему законодательству;  <b>Б.ПК-7.5</b> Составляет квалифицированные юридические документы и заключения</p>	<p>труда</p>
		<p><b>ПК-8</b> Способен к организации и проведению деловых переговоров с участием конфликтующих сторон, и применению примирительных процедур в различных сферах профессиональной деятельности</p>	<p><b>Б.ПК-8.1</b> Понимает базовые принципы и правила проведения деловых переговоров с участием конфликтующих сторон  <b>Б.ПК-8.2</b> Демонстрирует способность к организации примирительных процедур  <b>Б.ПК-8.3.</b> Способен четко и аргументировано отстаивать свою</p>	

			позицию <b>Б.ПК-8.4</b> Анализирует суть конфликта и демонстрирует способность выбора стратегии осуществления альтернативных (примирительных) процедур <b>Б.ПК-8.5</b> Обеспечивает конфиденциальность полученной в ходе деловых переговоров информации	
--	--	--	---	--

**Шаблон МАТРИЦЫ**  
**соответствия компетенций и составных частей ООП**















Государственный экзамен																					+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ФТД. Факультативные дисциплины																														
ФТД.01 Юридическая техника																						+								
ФТД.02 Юридическое делопроизводство																								+						
ФТД.03 Коммуникативные стратегии в юридической деятельности				+																										+
ФТД.04 Проблемы теории государства и права																							+							
ФТД.05 Практика применения Кодекса административного судопроизводства РФ																								+					+	

Требования к ООП не могут быть ниже, чем требования ФГОС.

### **Характеристика среды вуза, обеспечивающей развитие универсальных компетенций выпускников.**

В СГУ созданы все необходимые условия, обеспечивающие развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников СГУ.

Следует выделить три основных направления деятельности, в рамках которых решается данная проблема:

- научно-исследовательская и инновационная деятельность;
- внеучебная работа (воспитательная, социальная);
- учебный процесс.

В рамках каждого из этих направлений решаются свои задачи, способствующие достижению общей цели: подготовка выпускника, обладающего не только профессиональными знаниями, но и обладающего систематическими представлениями об окружающем мире, необходимыми коммуникативными навыками умеющего ориентироваться в современной социокультурной реальности и т.д.

Студенты активно вовлекаются в исследовательскую и инновационную деятельность. В университете действуют около 300 студенческих научных семинаров и кружков, позволяющих студентам вырабатывать навыки аналитической, творческой работы. Некоторые из них, такие как, например, модель ООН, вышли за рамки отдельных направлений и специальностей, приобретя межфакультетский характер. В СГУ созданы малые инновационные предприятия, реализующие проекты по разработке и внедрению в производство новых материалов и технологий. К работе этих предприятий также привлекаются студенты старших курсов, которые получают возможность приобрести опыт решения задач в рамках реального инновационного проекта. Студенты также участвуют в исследованиях в рамках кафедральных НИР, инициативных тем и грантов.

Большую роль в формировании универсальных компетенций у студентов играет их вовлечение в значимые для Университета мероприятия и проекты, такие, например, как празднование 110-летия СГУ, проведение ежегодного фестиваля «Неделя педагогического образования», празднование 100-летия физико-математического, 100-летия гуманитарного, 100-летия высшего педагогического образования, «День К.Л. Мюфке в СГУ» и т.д.

Важным фактором, влияющим на формирование у студентов необходимых универсальных компетенций, является внеучебная работа, проводимая с ними.

#### ***Социальная работа***

Универсальные компетенции обучающегося (УК) в СГУ формируются на основе решения задач по социализации личности, формирования понятия «здоровый образ жизни», корректного подхода к человеческим ресурсам в области системно выстроенной воспитательной работы и содействия трудоустройству выпускников. Указанным направлениям соответствуют элементы социальной, волонтерской и досуговой среды вуза.

Нормативно-правовую базу по социальной адаптации личности представляют: «Положение об управлении социальной работы», «Положение о центре инклюзивного сопровождения и социальной адаптации студентов», «Положение о лаборатории инклюзивного обучения», «Положение о региональном волонтерском центре «Абилимпикс»», «Положение о Региональном центре содействия трудоустройству и адаптации к рынку труда выпускников образовательных учреждений высшего профессионального образования», «Положение об образовательно-научном центре».

Материально-техническую инфраструктуру для проведения социальной и воспитательной работы со студентами представляют общежития СГУ, спортивно-оздоровительный лагерь «Чардым» имени В.Я. Киселёва, включая образовательно-

научный центр, лыжная база, спортклуб, здравпункты, бассейн СГУ, спортивный комплекс «Университетский» в г. Балашове, пункты общественного питания.

В СГУ действует 11 общежитий в Саратове и 1 общежитие в Балашове. Общежития - это не только объекты, предоставляющие место для проживания, но и форма социализации молодёжи, возможности осуществления воспитательной функции (соблюдение распорядка дня, воспитание трудовой дисциплины, чувства ответственности за личное и общественное имущество). Жизнь в общежитии позволяет студентам почувствовать себя частью большого коллектива, участвовать в культурных и спортивно-оздоровительных мероприятиях, даёт возможность открыть и развивать различные стороны своей личности.

Функция социализации студентов, развития гармоничной личности, оздоровления реализуется как на базе вузовских подразделений, так и в санаториях-профилакториях области по существующим договорам. Получить первую медицинскую помощь, пройти медицинское обследование, вакцинацию против инфекционных заболеваний могут все студенты СГУ в здравпунктах. Развитию навыков ЗОЖ способствует Лыжная база СГУ, на которой проводятся спортивные соревнования и спортивно-массовые праздники («Университетская снежинка»), а также бассейн СГУ, спортивный комплекс «Университетский» в Балашове.

Базой для разноплановых мероприятий по социальной, воспитательной и оздоровительной работе служит спортивно-оздоровительный лагерь «Чардым» им. В.Я. Киселёва, который ежегодно в течение летних месяцев принимает более 500 студентов. На территории лагеря 5 спортивных площадок, клуб культуры и отдыха, столовая, оборудованный пляж, медицинский пункт, баня, спортзал. Традиционно в рамках пяти оздоровительных смен работают команды вожатых и воспитателей, студентам предоставляется бесплатное питание, программа организации летнего досуга/практики/возможности самообразования. Тематика смен соответствует следующим направлениям: «научно-практическая», «лидерская/ творческая», «оздоровительная» и «спортивная». Во время спортивной смены студенты принимают участие в межвузовской спартакиаде, во время лидерской смены наиболее активные обучающиеся имеют возможность посещать тренинги, деловые игры, обучающие занятия, направленные на развитие лидерских качеств и навыков работы в команде. Эстетическое воспитание осуществляется студенческим клубом СГУ. Во время научно-практической смены СОЛ «Чардым» ежегодно проходят обязательную практику студенты биологического факультета, Института физической культуры и спорта, Института филологии и журналистики, факультета психолого-педагогического и специального образования, проводят выездные тренинги студенты-психологи, организуют обучающие семинары и крупные всероссийские форумы Совет студентов и аспирантов СГУ, Научное общество студентов и аспирантов. Созданный на базе СОЛ «Чардым» научно-образовательный центр расширил диапазон летних научно-образовательных проектов и школ.

Интерактивная база представлена электронными ресурсами как в системе официального сайта СГУ, так и развитой сетью альтернативных информационных ресурсов, что способствует расширению формата общения в рамках социальной и воспитательной работы. Развитие социальной системы СГУ невозможно без внедрения и активации электронных ресурсов, быстрота распространения информации, массовость адресата и быстрый отклик на публикуемую информацию – важные факторы для организации социальной работы во всех структурных подразделениях СГУ. В СГУ созданы следующие электронные ресурсы:

Страница Управления социальной работы на сайте СГУ (<http://www.sgu.ru/structure/social/v-pomoshch-studentu>) – ориентирована на размещение информации о деятельности Управления, сотрудниках, структурных подразделениях Управления, проектах, конкурсах, есть также раздел «В помощь студенту» и бланки документов, необходимые для реализации социальной работы.

Сайт [www.rabota.sgu.ru](http://www.rabota.sgu.ru) - это основной информационный ресурс Регионального центра содействия трудоустройству. Здесь можно ознакомиться с имеющимися вакансиями, оставить резюме, получить информацию о деятельности центра и сектора профессиональной ориентации и социальной адаптации.

Страница, ориентированная на лиц с особыми образовательными потребностями <http://www.sgu.ru/structure/social/inclusive>.

Помимо непосредственного общения сотрудников управления со студентами (в виде обращений, консультации, оказания психологической поддержки, сопровождения социально незащищённых категорий студентов (дети-сироты, инвалиды)) общение складывается и через институт ответственных за социальную работу в структурных подразделениях СГУ. Устойчивую взаимосвязь и отклик студентов на проводимую социальную политику в СГУ можно отследить и через участие студентов в проектах Управления социальной работы, а также в конкурсах и мероприятиях.

Проекты Управления социальной работы:

- Профориентационные встречи со школьниками и тестирование на профориентацию – проводят специалисты сектора профориентации и социальной адаптации. Данный проект направлен на оказание помощи старшеклассникам в выборе будущей специальности для обучения в вузе.
- «Марафон профессионального развития» и «Неделя без турникетов» – проект, рассчитанный на старшекурсников. Тренинги по отраслям бизнеса и управления ведут практикующие специалисты, студенты посещают предприятия области, знакомятся с базами практик.
- Школа волонтера-тьютора – проект, адаптированный для подготовки волонтеров, готовых сопровождать лиц с ОВЗ и инвалидов в образовательном и социально-личностном пространстве СГУ.
- Мероприятия, для студентов, получающих педагогическую специальность, представляют как внутривузовские проекты, ставшие уже международными (конкурс профессионального мастерства «Шаг в профессию»), так и стратегически важные для области программы, например, стратегия развития отдалённых районов Саратовской области.
- «День донора» – проект, позволяющий студентам не только оказать помощь людям, нуждающимся в переливании донорской крови, но и узнать информацию о состоянии своего здоровья по анализу крови.
- Проекты Регионального Волонтерского центра «Абилимпикс».

Особую роль в развитии студента как личности играет Региональный центр содействия трудоустройству выпускников. В структуру РЦСТВ входят: сектор профориентации и социальной адаптации, Студенческое кадровое агентство.

На первом курсе сотрудники сектора профориентации и социальной адаптации способствуют развитию личностных и профессионально значимых качеств у студента, проводят индивидуальное компьютерное профтестирование по лицензионным методикам, активно содействуют осознанию конкурентоспособности и востребованности на рынке труда будущих специалистов, а также помогают подобрать постоянную и временную работу. Но и после окончания вуза РЦСТВ поддерживает связь с выпускниками, содействуя их социальной адаптации в обществе. При центре существует организация студенческого самоуправления – Студенческое кадровое агентство.

Студенческое кадровое агентство (СКА) строится на принципах целостности, самоуправления и самодостаточности, обратной связи. Участниками студенческого кадрового агентства реализуются следующие виды деятельности:

- ❖ экскурсии в компании-работодатели
- ❖ проведение деловых игр и тренингов
- ❖ анкетирование студентов по вопросам трудоустройства
- ❖ диагностическая работа на факультетах и институтах

- ❖ участие в конкурсах профессионального мастерства, инициирование проведения этих конкурсов
- ❖ работа с электронными ресурсами, освещающими деятельности РЦСТВ и СКА.

Для формирования доступности образовательной среды и создания в СГУ условий для обучения лиц с особыми образовательными потребностями создан Центр инклюзивного сопровождения и социальной адаптации студентов, в задачи которого входит координация межструктурного взаимодействия всех подразделений СГУ.

### **Воспитательная работа**

В соответствии с Концепцией воспитания студентов СГУ (утверждена Ученым советом СГУ 29.03.2016, протокол №4) определены следующие направления деятельности:

- студенческое самоуправление;
- профессионально-трудовое;
- работа с кураторами;
- гражданско-патриотическое воспитание;
- культурно-эстетическое;
- спортивно-оздоровительное.

Для реализации направлений ежегодно разрабатывается комплексный план по воспитательной работе в СГУ с учётом мероприятий структурных подразделений (факультетов, институтов, колледжей), анализа отчётов за прошедший учебный год, анкетирования и социологических опросов участников воспитательного процесса.

В СГУ сформирована система воспитательной работы, которая позволяет управлять и взаимодействовать с подразделениями, связанными с организацией воспитательного процесса.

Студенческое самоуправление реализуется студенческими организациями через проведение масштабных студенческих программ, проектов и акций:

- Объединенный совет обучающихся СГУ;
- Совет студентов и аспирантов СГУ;
- Штаб студенческих отрядов СГУ;
- Волонтерский центр СГУ;
- Ассоциация клубов по интересам СГУ.

В течение года проводится более 300 мероприятий, студенческих программ, проектов и акций:

Студенческий форум «ПРО100»;  
 Всероссийский форум «Студенческий туризм в России»;  
 Межрегиональный форум «Городские реновации»;  
 Студенческий проект «Зимняя школа студенческого актива»;  
 Проект «Подари капельку тепла детям»;  
 Благотворительная акция «Планета детства»;  
 Образовательные проекты: «Школа тьютора», «Школа старост», «Школа тренера»;  
 Областной проект «Университет в школу»;  
 Школа студенческого актива для первокурсников «ПРОФИ»;  
 Программа «Музеи СГУ - студентам»;  
 Студенческий проект «Доска Почёта»;  
 Гражданско-патриотический проект «День СГУ в парке Победы»;  
 Студенческие проекты: «Эстафета студенческих инициатив», «Космическая эстафета»;

Традиционные праздники: «День знаний», «Татьянин День», «Университетская Снежинка», «Широкая Масленица», «Студенческая весна» и др.

Профессионально-трудовое воспитание реализуется через деятельность «Штаба студенческих отрядов СГУ»:

- совместная работа с Саратовским региональным отделением Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды»;
- организация деятельности педагогических отрядов для работы и прохождения практики в детских оздоровительных лагерях Российской Федерации;
- организация строительных отрядов;
- организация сервисных отрядов и отрядов проводников.

Особое внимание в СГУ уделяется наставничеству.

Институт кураторства - одно из важнейших звеньев воспитательной системы. Для оптимизации работы кураторов в учебном расписании значатся «кураторские часы». В целях методической поддержки управление воспитательной работы со студентами ведёт «Школу кураторов». Ежегодно в СГУ проводится конкурс «Лучший куратор СГУ».

Совместно с кураторами в СГУ ведется активная работа тьюторского корпуса. Силами студентов старших курсов проводится адаптация и социализация первокурсников.

Управлением организации воспитательной работы со студентами ведется активная работа со старостами. Ежегодно в СГУ проводится Школа старост. Для мотивации тьюторов и старост в СГУ проводятся ежегодные конкурсы: «Лучший тьютор» и «Лучший староста».

Гражданско-патриотическое воспитание проводится в тесном взаимодействии с Советом ветеранов СГУ, Зональной научной библиотекой. Управлением воспитательной работы со студентами организуется: посещение праздничных программ, экскурсии по музеям и поездки по историческим и памятным местам, проводятся встречи с ветеранами Великой Отечественной войны.

Реализация культурно-эстетического воспитания осуществляется Студенческим клубом культуры. В институтах и на факультетах функционируют различные творческие коллективы: танцевальные и вокальные коллективы, театральные студии, фольклорные ансамбли, команды КВН.

Спортивно-оздоровительное воспитание реализуется через систему нестандартных спортивных мероприятий формата «Спортивное утро», «Лазертаг чемпионат». В рамках туристической деятельности в университете ведет свою активную деятельность студенческий туристический клуб «Дороги края». Члены клуба побывали на Кольском полуострове, Южном Урале, Горном Алтае, Кавказе, Краснодарском крае, а также во многих уголках Саратовской области. Пешие походы не единственный способ времяпрепровождения участников данного клуба. Периодически проводятся сплавы, туристические слеты и палаточные лагеря.

Воспитательная работа на юридическом факультете осуществляется в соответствии с внутренними Положениями и Планами по воспитательной работе Университета, а также методическими рекомендациями, разрабатываемыми Управлением организации воспитательной работы со студентами СГУ им. Н.Г. Чернышевского по двум основным направлениям: работа со студентами, работа с кураторами академических групп и воспитательная работа кафедр факультета.

На факультете учебно-воспитательную работу в группах младших курсов осуществляют кураторы, деятельность которых, в общем, оценивается положительно. В настоящий момент воспитательная работа с младшими курсами проводится также тьюторами (студентами 2-4 курсов). Особое внимание кураторы и тьюторы уделяют обсуждению современных проблем экстремистского поведения молодежи, правового нигилизма, религиозной, этнической нетерпимости, ксенофобии и противоправных действий со стороны студентов.

Воспитательная работа кафедр факультета проводится путем организации встреч со студентами юридического факультета с целью разъяснения им их прав и обязанностей в ходе учебного процесса, традиций СГУ в этой области как классического университета, а также тех традиций, которые характерны для взаимодействия кафедры и студентов.

Кроме того, на юридическом факультете организована и действует Учебно-воспитательная комиссия в составе декана факультета, заместителей декана. На заседаниях комиссии рассматриваются вопросы посещаемости, успеваемости и дисциплины студентов юридического факультета. Формой ответственности студентов является вынесение замечаний, предупреждений, выговоров и т.д.

В рамках воспитательной работы юридического факультета осуществляется формирование представления студентов об их будущей профессии. Для этого в течение учебного года проводится целый ряд мероприятий, приуроченных к профессиональным праздникам: День юриста, День таможенника РФ, День работника рекламы, День политолога, день эксперта-криминалиста МВД РФ.

Воспитательная работа на юридическом факультете осуществляется не только с целью развития профессиональных компетенций студентов, но и направлена на активизацию их гражданской позиции на юридическом факультете. Ежегодно на юридическом факультете проводится электорально-правовая игра «Выборы Председателя Совета студентов и аспирантов юридического факультета», которая заключается в моделировании избирательного процесса на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании. В рамках данной игры студенты направлений подготовки и специальностей юридического факультета развивают свои знания о правовом статусе и функциональных особенностях участников электорального процесса (кандидаты, члены политических партий, члены избирательных комиссий, наблюдатели, и т.д.), а также являются избирателями, что дает им возможность осознать значимость их участия в общественно-политической жизни российского государства на примере самоуправления на факультете.

В рамках социальной работы студентам юридического факультета оказываются следующие виды материальной и социальной поддержки:

1. Академическая стипендия выплачивается студентам бюджетной формы обучения, сдавшим сессию без удовлетворительных оценок, и не имеющих пересдач или прогулов зачетов и экзаменов.

2. Социальная стипендия назначается отдельным категориям студентов, установленных законодательством России. Студенты 1 и 2 курса, обучающиеся на «отлично» и «хорошо» получают повышенную академическую стипендию.

3. Выплачивается ежегодная материальная помощь. Студенты, в связи с тяжелым материальным положением в семье, могут получить дополнительные денежные средства, в размере, установленном стипендиальной комиссией юридического факультета СГУ.

4. Предоставление общежитий. Студенты юридического факультета проживают в общежитиях № 1,3,4,5,6,8,10 СГУ.

5. Ежегодная диспансеризация для отдельных категорий студентов.

6. Летний отдых в СОЛ «Чардым».

7. Социальная поддержка студентов из числа детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и студентов-инвалидов.

8. Участие студентов факультета в мероприятиях социального характера, проводимых СГУ и юридическим факультетом.

## **5. Требования к структуре ООП**

В соответствии с п. 8 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ООП регламентируется учебным планом с учетом его профиля; годовым календарным учебным графиком; рабочими программами учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей); программами учебных и



производственных практик; материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также методическими материалами, обеспечивающими реализацию соответствующих образовательных технологий.

#### **Учебный план подготовки бакалавра.**

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ООП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Порядок формирования дисциплин по выбору и факультативных дисциплин обучающихся устанавливает П 1.09.04 Положение о порядке формирования и реализации элективных и факультативных дисциплин (модулей) в Саратовском государственном университете. Закрепление учебных дисциплин за образовательными структурами (институтами, факультетами) определяет Ученый совет СГУ.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

При составлении учебного плана следует руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в разделе ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

#### **Годовой календарный учебный график.**

##### **Рабочие программы дисциплин и (или) модулей**

В ООП должны быть приведены рабочие программы всех учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) как обязательной части, так и части, формируемой участниками образовательных отношений, включая дисциплины по выбору студента и факультативы.

##### ***Обязательная часть***

- Б1.О.01 Иностранный язык
- Б1.О.02 Иностранный язык в сфере юриспруденции
- Б1.О.03 Профессиональная этика
- Б1.О.04 Безопасность жизнедеятельности
- Б1.О.05 Философия
- Б1.О.06 Основы экономики и финансовой грамотности
- Б1.О.07 Введение в информационные технологии
- Б1.О.08 Теория государства и права
- Б1.О.09 История государства и права России
- Б1.О.10 История государства и права зарубежных стран
- Б1.О.11 Конституционное право
- Б1.О.12 Административное право
- Б1.О.13 Гражданское право. Часть 1
- Б1.О.14 Гражданское право. Часть 2
- Б1.О.15 Гражданское право. Часть 3
- Б1.О.16 Гражданский процесс
- Б1.О.17 Арбитражный процесс
- Б1.О.18 Трудовое право
- Б1.О.19 Уголовное право (Общая часть)
- Б1.О.20 Уголовное право (Особенная часть)
- Б1.О.21 Уголовный процесс
- Б1.О.22 Криминалистика
- Б1.О.23 Налоговое право
- Б1.О.24 Экологическое право
- Б1.О.25 Земельное право
- Б1.О.26 Международное право
- Б1.О.27 Международное частное право

- Б1.О.28 Финансовое право
- Б1.О.29 Предпринимательское право
- Б1.О.30 Право социального обеспечения
- Б1.О.31 Физическая культура и спорт
- Б1.О.32 Семейное право
- Б1.О.33 Криминология
- Б1.О.34 Правовая риторика
- Б1.О.35 Основы права и антикоррупционного поведения
- Б1.О.36 Основы дефектологии и инклюзивная практика
- Б1.О.37 Информационные технологии в юридической деятельности

***Часть, формируемая участниками образовательных отношений***

- Б1.В.01 Правовая социология
- Б1.В.02 Политология
- Б1.В.03 Информационное право
- Б1.В.04 Конституционное судопроизводство
- Б1.В.05 Правоохранительные органы
- Б1.В.06 Организация юридической службы в органах власти и на предприятиях
- Б1.В.07 Конституционное право зарубежных стран
- Б1.В.08 Система защиты прав человека
- Б1.В.09 Спецсеминар
- Б1.В.10 Судебная психиатрия
- Б1.В.11 Уголовно-исполнительное право
- Б1.В.12 Исполнительное производство в гражданском процессе
- Б1.В.13 Основы правового консультирования и просвещения в юридической клинике
- Б1.В.14 Прокурорский надзор
- Б1.В.15 Природоресурсное право
- Б1.В.ДВ.01 **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.01**
- Б1.В.ДВ.01.01 Правовое регулирование несостоятельности (банкротства)
- Б1.В.ДВ.01.02 Таможенное право
- Б1.В.ДВ.02 **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.02**
- Б1.В.ДВ.02.01 Нотариат
- Б1.В.ДВ.02.02 Аграрное право
- Б1.В.ДВ.03 **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.03**
- Б1.В.ДВ.03.01 Муниципальное право России
- Б1.В.ДВ.03.02 Административная ответственность
- Б1.В.ДВ.04 **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.04**
- Б1.В.ДВ.04.01 Основы деятельности спецслужб в правовом государстве
- Б1.В.ДВ.04.02 Банковское право
- Б1.В.ДВ.05 **Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.05**
- Б1.В.ДВ.05.01 Введение в учебный процесс
- Б1.В.ДВ.05.02 Коммуникативный практикум
- Б1.В.ДВ.05.03 Ассистивные информационно-коммуникационные технологии
- Б1.В.ДВ.06 **Элективные дисциплины по физической культуре**
- Б1.В.ДВ.06.01 Плавание
- Б1.В.ДВ.06.02 Легкая атлетика

***Факультативные дисциплины***

- ФТД.01 Юридическая техника
- ФТД.02 Юридическое делопроизводство
- ФТД.03 Коммуникативные стратегии в юридической деятельности
- ФТД.04 Проблемы теории государства и права
- ФТД.05 Практика применения Кодекса административного судопроизводства РФ

**Рабочие программы учебной и производственной практик.**

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика  
Б2.О.02(П) Преддипломная практика  
Б2.В.01(У) Правоприменительная практика  
Б2.В.02(П) Юридическая практика

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция раздел основной образовательной программы «Практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

#### **Рабочие программы учебных практик.**

При реализации данной ООП предусматриваются следующие учебные практики: Ознакомительная практика, Правоприменительная практика.

Указанные практики осуществляются в следующих организациях, с которыми СГУ заключило договор о практической подготовке:

- Уполномоченный по правам человека в Саратовской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области;
- Уполномоченный по правам ребенка в Саратовской области;
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области;
- Коллегия адвокатов Саратовской области «Саратовская Специализированная Коллегия Адвокатов»;
- ГУ МВД РФ по Саратовской области;
- Отделение Пенсионного фонда РФ по Саратовской области;
- Управление судебного департамента в Саратовской области;
- Управление федеральной службы судебных приставов по Саратовской области;
- Саратовская областная Дума;
- Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области;
- Управление Министерства юстиции РФ по Саратовской области;
- Саратовский региональный общественный фонд поддержки гражданских инициатив «Общество и право»;
- ГУ «Аппарат Общественной палаты Саратовской области»;
- ООО ЦПТ «Юрком»;
- Двенадцатый арбитражный апелляционный суд;
- Арбитражный суд Саратовской области;
- Государственная инспекция труда в Саратовской области;
- иных органах и организациях, деятельность которых сопряжена с осуществлением юридических функций.

Также по согласованию с руководством юридического факультета учебная практика может проводиться непосредственно на юридическом факультете, в его структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом в соответствии с ФГОС ВО, в том числе в Юридической клинике

#### **Рабочая программа учебной (ознакомительной) практики.**

**Цель учебной ознакомительной практики** – получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юридической деятельности, ознакомление со структурой, нормативной основой и документооборотом органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельности.

Задачами ознакомительной практики являются конкретизация и углубление профессиональных знаний; изучение нормативных и иных документов; сбор, анализ и систематизация нормативно-правовых актов, материалов правоприменительной практики, судебных решений, статистических данных и других материалов, содержащих основу

профессиональной деятельности юриста; применение в профессиональной деятельности полученных знаний по дисциплинам.

Ознакомительная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана ООП.

Ознакомительная практика находится в тесной взаимосвязи с другими частями ООП и базируется на основе знаний, полученных в результате освоения следующих дисциплин профессионального цикла: История государства и права России, История государства и права зарубежных стран, Теория государства и права, Введение в юриспруденцию, Конституционное право, Правоохранительные органы, Гражданское право и др.

«Входными» знаниями, умениями и готовностями обучающегося, приобретенными в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимыми при освоении практики, являются теоретические знания по истории и теории государства и права, о задачах, структуре и основных направлениях деятельности правоохранительных органов, знания основ государственного и общественного устройства, основных институтов гражданского права и других отраслей права.

Ознакомительная практика позволяет студенту конкретизировать и углубить профессиональные знания, становится необходимой проверкой полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам в профессиональной деятельности.

Ознакомительная практика является также необходимой при дальнейшем изучении отраслевых юридических дисциплин, а полученные навыки профессиональной деятельности становятся необходимыми для дальнейшего прохождения производственной практики.

По итогам прохождения ознакомительной практики студент должен:

- **знать** законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; содержание и особенности будущей профессии; основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых при решении социально-значимых задач; сущности социально-значимых проблем, существующих в сфере профессиональной деятельности
- **уметь** разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- **владеть** навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений; навыками подготовки юридических документов; навыками по квалифицированному толкованию различных правовых актов.

Ознакомительная практика проходит в форме самостоятельной работы студента, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям групповых руководителей практики и специалистов от организации в соответствии с программой практики.

Ознакомительная практика проводится в 4 семестре 2 курса в течение 2 недель.

По итогам ознакомительной практики выставляется *зачет*. Промежуточная аттестация ознакомительной практики осуществляется в 5 семестре.

Аттестация по практике складывается из содержания отчета о практике, отзыва о результатах прохождения практики, а также публичной защиты материалов практики.

Результат аттестации вносится в ведомость и в зачетную книжку студента.

**Рабочая программа учебной (правоприменительной) практики.** Целями правоприменительной практики являются получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере юридической деятельности, ознакомление со структурой, нормативной основой и документооборотом органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также иных органов и организаций, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельностью. Данная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Задачами правоприменительной практики являются: дальнейшее изучение структуры, нормативной базы деятельности и документооборота правоохранительных, правоприменительных и судебных органов, а также иных предприятий и организаций, работа в которых сопряжена с исполнением юридической деятельностью.

Правоприменительная практика позволяет студенту конкретизировать и углубить профессиональные знания, приобрести практические навыки и компетенций в сфере профессиональной деятельности, является необходимой проверкой полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам в профессиональной деятельности.

По итогам прохождения правоприменительной практики студент должен:

- **знать** законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; содержание и особенности будущей профессии; основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых при решении социально-значимых задач; сущности социально-значимых проблем, существующих в сфере профессиональной деятельности
- **уметь** разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- **владеть** навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений; навыками подготовки юридических документов; навыками по квалифицированному толкованию различных правовых актов.

Правоприменительная практика проходит в форме самостоятельной работы студента, включая выполнение им временных разовых и постоянных заданий по поручениям групповых руководителей практики и специалистов от организации в соответствии с Программой по практике.

**Место и время проведения Правоприменительной практики.**

Учебная практика проводится в следующих организациях:

- Уполномоченный по правам человека в Саратовской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области;

- Уполномоченный по правам ребенка в Саратовской области;
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области;
- Коллегия адвокатов Саратовской области «Саратовская Специализированная Коллегия Адвокатов»;
- ГУ МВД РФ по Саратовской области;
- Отделение Пенсионного фонда РФ по Саратовской области;
- Управление судебного департамента в Саратовской области;
- Управление федеральной службы судебных приставов по Саратовской области;
- Саратовская областная Дума;
- Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области;
- Управление Министерства юстиции РФ по Саратовской области;
- Саратовский региональный общественный фонд поддержки гражданских инициатив «Общество и право»;
- ГУ «Аппарат Общественной палаты Саратовской области»;
- ООО ЦПТ «Юрком»;
- Двенадцатый арбитражный апелляционный суд;
- Арбитражный суд Саратовской области;
- Государственная инспекция труда в Саратовской области;
- иных органах и организациях, деятельность которых сопряжена с осуществлением юридических функций.

Также по согласованию с руководством юридического факультета ознакомительная практика может проводиться непосредственно на юридическом факультете, в его структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом в соответствии с ФГОС ВО, в том числе в Юридической клинике.

Правоприменительная практика проводится в 6 семестре 3 курса в течение 2 недель.

По итогам учебной практики выставляется *зачет*. Промежуточная аттестация по практике проводится в 7 семестре.

#### **Рабочие программы производственных практик.**

При реализации данной ООП предусматриваются следующие производственные практики: Юридическая практика, Преддипломная практика.

#### **Рабочая программа производственной (юридической) практики.**

Целью юридической практики является формирование профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юриспруденции. Данная практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Задачами юридической практики являются освоение и закрепление знаний студентов, полученных в Университете по всему курсу обучения, проверка готовности к самостоятельной работе в условиях конкретной сферы юридической деятельности.

Юридическая практика позволяет студенту конкретизировать и углубить профессиональные знания, приобрести практические навыки и компетенций в сфере профессиональной деятельности, является необходимой проверкой полученных знаний по общепрофессиональным дисциплинам в профессиональной деятельности.

Юридическая практика проводится в следующих организациях:

- Уполномоченный по правам человека в Саратовской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области;
- Уполномоченный по правам ребенка в Саратовской области;
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области;
- Коллегия адвокатов Саратовской области «Саратовская Специализированная Коллегия Адвокатов»;
- ГУ МВД РФ по Саратовской области;
- Отделение Пенсионного фонда РФ по Саратовской области;
- Управление судебного департамента в Саратовской области;

- Управление федеральной службы судебных приставов по Саратовской области;
- Саратовская областная Дума;
- Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области;
- Управление Министерства юстиции РФ по Саратовской области;
- Саратовский региональный общественный фонд поддержки гражданских инициатив «Общество и право»;
- ГУ «Аппарат Общественной палаты Саратовской области»;
- ООО ЦПТ «Юрком»;
- Двенадцатый арбитражный апелляционный суд;
- Арбитражный суд Саратовской области;
- Государственная инспекция труда в Саратовской области;
- иных органах и организациях, деятельность которых сопряжена с осуществлением юридических функций.

Также по согласованию с руководством юридического факультета юридическая практика может проводиться непосредственно на юридическом факультете, в его структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом в соответствии с ФГОС ВО, в том числе в Юридической клинике.

По итогам прохождения юридической практики студент должен обладать:

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия; способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу; способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; навыками подготовки юридических документов; способностью толковать нормативные правовые акты; способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; основами профессиональной этики и речевой культуры.

Юридическая практика проводится в 8 семестре 4 курса в течение 2 недель.

По итогам юридической практики выставляется *зачет*. Промежуточная аттестация по практике проводится в 9 семестре.

#### **Рабочая программа Преддипломной практики.**

Целями преддипломной практики являются: сбор, систематизация и обобщение материала, необходимого для написания бакалаврской работы по определенной теме.

Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний студентов, полученных в Университете по всему курсу обучения, проверка готовности к самостоятельной работе в условиях конкретной сферы юридической деятельности.

Преддипломная практика относится к обязательной части блока 2 «Практики» учебного плана ООП.

Данная практика базируется на основании знаний, полученных учащимися после изучения ими следующих дисциплин базовой части: история государства и права России, история государства и права зарубежных стран, теория государства и права, введение в юриспруденцию, конституционное право, правоохранительные органы, гражданское право, гражданский процесс, арбитражный процесс, административное право, трудовое право, уголовное право, уголовный процесс, экологическое право, земельное право, финансовое право, налоговое право, предпринимательское право, международное право, международное частное право, право социального обеспечения, семейное право, криминология.

Преддипломная практика является необходимой частью обучения бакалавра, поскольку развивает и закрепляет полученные компетенции, навыки и умения непосредственно по профилю подготовки в процессе разнообразной юридической деятельности и позволяет применить их в процессе написания бакалаврской работы.

Прохождение студентом преддипломной практики, предполагает наличие у него теоретических знаний по общим и профильным дисциплинам; а также уже сформированных компетенций навыков и умений по профилю подготовки в процессе изучения им материальных и процессуальных отраслевых юридических дисциплин.

Преддипломная практика проводится на завершающем этапе обучения, когда студенты получили в полном объеме теоретические знания в области юриспруденции и приобрели первоначальные умения и навыки в ходе учебной практики.

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен:

- **знать** законодательство, регулирующее общественные отношения в сфере профессиональной деятельности; содержание и особенности будущей профессии; основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемых при решении социально-значимых задач; сущности социально-значимых проблем, существующих в сфере профессиональной деятельности
- **уметь** разрабатывать проекты юридических документов в соответствии с профилем профессиональной деятельности; осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению; правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации; давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.
- **владеть** навыками поиска нормативных и других правовых актов, регулирующих общественные отношения в соответствующей области профессиональной деятельности; принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с законом; навыками использования законодательства на этапах подготовки, принятия, реализации и контроля исполнения решений в аппаратах органов государственной власти, органов управления организации, предприятий и учреждений; навыками подготовки юридических документов; навыками по квалифицированному толкованию различных правовых актов.

Преддипломная практика проходит в форме самостоятельной работы студента, под руководством руководителя, включая выполнение заданий по поручению научного руководителя в соответствии с Программой по преддипломной практике.

#### **Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в следующих организациях:

- Уполномоченный по правам человека в Саратовской области;
- Управление Федеральной налоговой службы по Саратовской области;
- Уполномоченный по правам ребенка в Саратовской области;
- Управление Федеральной антимонопольной службы по Саратовской области;
- Коллегия адвокатов Саратовской области «Саратовская Специализированная Коллегия Адвокатов»;
- ГУ МВД РФ по Саратовской области;
- Отделение Пенсионного фонда РФ по Саратовской области;
- Управление судебного департамента в Саратовской области;
- Управление федеральной службы судебных приставов по Саратовской области;
- Саратовская областная Дума;
- Комитет по обеспечению деятельности мировых судей Саратовской области;
- Управление Министерства юстиции РФ по Саратовской области;
- Саратовский региональный общественный фонд поддержки гражданских инициатив «Общество и право»;
- ГУ «Аппарат Общественной палаты Саратовской области»;



- ООО ЦПТ «Юрком»;
- Двенадцатый арбитражный апелляционный суд;
- Арбитражный суд Саратовской области;
- Государственная инспекция труда в Саратовской области;
- иных органах и организациях, деятельность которых сопряжена с осуществлением юридических функций.

Также по согласованию с руководством юридического факультета ознакомительная практика может проводиться непосредственно на юридическом факультете, в его структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом в соответствии с ФГОС ВО, в том числе в Юридической клинике.

Преддипломная практика проводится в 10 семестре 5 курса в течение 4 недель.

По итогам преддипломной практики выставляется дифференцированная оценка. Промежуточная аттестация преддипломной практики осуществляется в 10 семестре.

### **Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

«п. 40 Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами организации.

Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Если указанная система оценивания отличается от системы оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее – пятибалльная система), то организация устанавливает правила перевода оценок, предусмотренных системой оценивания, установленной организацией, в пятибалльную систему».

Система оценок при проведении промежуточной аттестации обучающихся, формы, порядок и периодичность ее проведения определяются «Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов» СГУ.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП юридический факультет создает и утверждает фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

### **6. Требования к условиям реализации**

#### **6.1. Требования к кадровым условиям реализации**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках.

Не менее 70 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Организацией

к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников Организации и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Организации на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

#### 6.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению

Ресурсное обеспечение ООП СГУ формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренные программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин.

Минимальный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата, включает в себя учебный зал судебных заседаний, а также специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике и информационным технологиям.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **7. Оценка качества освоения образовательной программы**

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и в соответствии с п. 26 «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий

контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

Государственная итоговая аттестация выпускника образовательной организации высшего образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, а также выполнение, подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

#### **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

Мониторинг и измерение качества освоения образовательной программы проводится в соответствии с внутренними и внешними нормативными документами, регламентирующими образовательную деятельность.

Методы контроля обучения зависят от специфики предметной области и включают в себя:

- устные и письменные экзамены;
- проверку рефератов и других самостоятельных работ студентов;
- защиту курсовых работ студентов;
- текущий контроль знаний студентов (устный опрос, выполнение контрольных и лабораторных работ студентов);
- защиту работ по результатам прохождения учебных, производственных и преддипломных практик.

К результатам мониторинга и измерений относятся:

- результаты вступительных испытаний – оформляются протоколом центральной приемной комиссии;
- результаты промежуточной успеваемости студентов – регистрируются в журнале учета успеваемости и листах посещения занятий;
- результаты промежуточной аттестации (зачетов и экзаменов) – проставляются в зачетной и экзаменационной ведомости, а также в зачетной книжке студентов;
- результаты итоговой аттестации - оформляется протоколом экзаменационной комиссии, а выпускники получают соответствующие документы (дипломы государственного образца с приложениями).

Детально механизмы обеспечения качества подготовки обучающихся описаны в нормативных документах СГУ, в частности, в:

– П 1.03.10-2016 «Положение о текущем контроле и промежуточной аттестации студентов» – определяет порядок организации и проведения промежуточной аттестации студентов.

– П 1.06.04 – 2016 «Положение о балльно-рейтинговой системе оценивания успеваемости, учета результатов текущей и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры» – определяют цели, задачи балльно-рейтинговой системы и порядок формирования рейтинга студентов.

– П 1.09.04 – 2014 «Положение о порядке формирования и реализации элективных и факультативных дисциплин (модулей) в Саратовском государственном университете» – определяет порядок формирования элективных и факультативных дисциплин (модулей) в рабочих учебных планах по направлениям подготовки и специальностям, регламентирует процедуру выбора обучающимися учебных дисциплин в целях обеспечения их участия в формировании своей индивидуальной образовательной траектории.

– П 1.03.07 – 2015 «Положение о магистратуре» – устанавливает порядок магистратуры и реализации основных образовательных программ подготовки магистров.

– П 1.03.21 – 2015 «Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в СГУ» – устанавливает процедуру организации и проведения государственной итоговой аттестации студентов.

– П 8.20.11 – 2015 «Положение об организации образовательного процесса, психолого-педагогического сопровождения, социализации инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в СГУ» – определяет порядок организации образовательного процесса, социальной и психологической адаптации студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

– П 1.03.08 – 2016 «Положение о порядке зачета результатов освоения обучающимися учебных, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность» – определяет порядок перезачета (переаттестации) обучающимся дисциплин (модулей), практик, освоенных при получении предыдущего образования.

– П 1.03.06 – 2015 «Положение о порядке перевода обучающихся на индивидуальный учебный план» – определяет порядок перевода студентов на индивидуальный учебный план в ускоренные сроки.

– П 1.03.17 – 2017 «Положение о разработке основной образовательной программы и рабочей программы дисциплины (модуля) высшего образования» – определяет структуру и порядок формирования в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» основной образовательной программы высшего образования - программы подготовки бакалавра, магистра, специалиста, кадров высшей квалификации, реализуемых на основе ФГОС ВО, самостоятельно устанавливаемых Университетом образовательных стандартов и рабочей программы дисциплины (модуля) ВО.

– П 1.03.43 – 2019 «Порядок разработки основной образовательной программы высшего образования в соответствии с ФГОС ВО, ориентированными на профстандарты» – определяет структуру и порядок формирования в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» основной образовательной программы высшего образования, ориентированной на профстандарты – программы подготовки бакалавра, магистра, специалиста, кадров высшей квалификации, реализуемых на основе ФГОС ВО, самостоятельно устанавливаемых Университетом образовательных стандартов и рабочей программы дисциплины (модуля) ВО

– П 1.58.03 – 2018 «Положение о порядке применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в СГУ» - определяет условия и порядок применения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ.

– П 1.03.30-2016 «Положение об организации контактной работы студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, с преподавателем» – определяет виды и требования к объему контактной работы студента с преподавателем при реализации образовательных программ

– П 1.03.31-2016 Порядок распределения студентов, осваивающих программы бакалавриата, специалитета и магистратуры, на профили (специализации) в рамках направлений подготовки (специальностей) высшего образования.

– П 1.03.41-2018 Порядок организации и проведения летней вожатской практики СГУ – устанавливает процедуру организации, проведения летней вожатской практики для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, а также формы отчетности по итогам прохождения практики.

– П 1.03.42-2018 Порядок организации и проведения организационно-педагогической практики – устанавливает процедуру организации и проведения организационно-педагогической практики студентов Университета.

– П 1.26.03-2016 «Положение о языке обучения в СГУ» – устанавливает общие требования к языку обучения при реализации образовательных программ.

- СТО 1.04.01 – 2019 «Курсовые работы (проекты) и выпускные квалификационные работы. Порядок выполнения, структура и правила оформления»; - устанавливает общие требования к структуре и правилам оформления курсовых работ (проектов) и выпускных квалификационных работ.
- П 5.06.01 – 2016 «Положение об электронной библиотеке».
- П 1.06.05 – 2016 «Положение об электронной информационно-образовательной среде».
- П 1.58.01 – 2016 «Положение об электронных образовательных ресурсах для системы дистанционного образования IPSILON UNI».
- П 1.58.02 – 2014 «Положение об электронных образовательных ресурсах в системе создания и управления курсами MOODLE».
- Других нормативных документах СГУ.

Определение потребности в образовательной услуге и требований к ней осуществляется в СГУ путем:

- взаимодействия с потенциальными работодателями, студентами и их родителями;
- анкетирования потребителей образовательных услуг и работодателей;
- анализа законодательных требований в области образования;
- анализа федеральных государственных образовательных стандартов.

В структурных подразделениях образовательного профиля созданы советы работодателей, которые, в том числе, призваны проводить экспертизу и рецензирование разрабатываемых образовательных программ. Деятельность советов работодателей регламентирована нормативным документом СГУ П 1.03.02-2011 «Положение о совете работодателей структурного подразделения (факультета, института, колледжа)».

Требования потребителей учитываются при разработке и актуализации образовательных программ, планировании деятельности структурных подразделений и СГУ в целом.

Руководители всех уровней управления СГУ постоянно ориентируют работников на удовлетворение требований и ожиданий потребителей, непрерывное повышение качества образовательных услуг.

Декан юридического факультета



Г.Н. Комкова