

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Хакасский государственный университет им. Н.Ф.Катанова»  
(ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова»)

ПРОЕКТ

## **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

Направление подготовки

**40.04.01 Юриспруденция**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**Правотворчество и экспертная деятельность**

Форма (-ы) обучения  
**заочная**

Абакан

## **ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

40.04.01 Юриспруденция направленность Государственная и муниципальная служба  
квалификация (степень) магистр

СОСТАВЛЕНА на основании ФГОС ВО, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция»

## Содержание

1. Характеристика направления подготовки
  - 1.1. Общая характеристика образовательной программы
  - 1.2. Нормативные документы
  - 1.3. Требования к абитуриенту
  - 1.4. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу
  - 1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы
2. Структура ОПОП (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП)
  - 2.1. Учебный план, календарный учебный график
  - 2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов
  - 2.3. Рабочие программы практик
  - 2.4. Методические материалы
  - 2.5. Фонды оценочных средств
  - 2.6. Программа ГИА
3. Условия реализации ОПОП
  - 3.1. Общесистемные условия реализации ОПОП
  - 3.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП
  - 3.3. Кадровые условия реализации ОПОП
  - 3.4. Финансовые условия реализации ОПОП
  - 3.5. Механизмы оценки качества образовательной программы
4. Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие универсальных компетенций обучающихся
5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья
6. Организация периодического обновления ОПОП в целом и составляющих ее документов

## **1. Характеристика направления подготовки**

### **1.1 Общая характеристика образовательной программы**

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Правотворчество и экспертная деятельность (далее – ОПОП) представляет собой комплект документов, разработанный и утвержденный в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова» (далее – университет, ХГУ) с учетом потребностей регионального рынка труда на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

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

Основной целью ОПОП является подготовка квалифицированных кадров в области

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами)

посредством формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также развития личных качеств, позволяющих реализовать сформированные компетенции в профессиональной деятельности.

Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Правотворчество и экспертная деятельность.

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: 40.04.01 Юриспруденция – магистр.

Формы обучения: заочная форма.

При реализации программы магистратуры возможно применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее для лиц с ОВЗ), предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Реализация образовательной программы может осуществляться как самостоятельно, так и посредством сетевой формы.

Образовательная программа реализуется на русском языке.

Объем программы магистратуры составляет 120 зачетных единиц (далее – з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану.

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 зачетных единиц (далее – з.е.), а при ускоренном обучении не более 80 зачетных единиц (далее – з.е.).

Величина зачетной единицы составляет 36 академических часов (при продолжительности академического часа 45 минут).

Срок получения образования при заочной форме обучения – 2 года 5 месяцев.

## 1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП

### 1.2.1. Основные нормативные документы, используемые при разработке ОПОП:

- Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 N 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Приказ Рособрнадзора от 14.08.2020 №831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления информации»;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 г. № 816 "Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ”;
- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020 "О практической подготовке обучающихся" (вместе с "Положением о практической подготовке обучающихся");
- Методические рекомендации по разработке основных профессиональных образовательных программ и дополнительных профессиональных программ с учетом соответствующих профессиональных стандартов, утверждены Министром образования и науки Российской Федерации 22.01.2015г. № ДЛ-1/05вн;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утверждены заместителем Министра образования и науки Российской Федерации 08.04.2014 N АК-44/05вн;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от «25» ноября 2020 г. №1451 (далее – ФГОС ВО).
- Устав ХГУ им. Н.Ф. Катанова;
- Локальные нормативные акты ХГУ им. Н.Ф. Катанова.

Методические и иные документы, разработанные университетом для обеспечения образовательного процесса размещены на официальном сайте университета <http://khsu.ru> в разделе Главная » Сведения об образовательной организации » Документы.

## 1.2.2. Профессиональные стандарты, иные источники, использованные при определении профессиональных компетенций ОПОП:

- Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России)
- Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (утв. Минтрудом России)

## 1.3 Требования к абитуриенту

К освоению программы магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня.

## 1.4 Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу

Область и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность: 09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти)

Выпускник, освоивший ОПОП, должен быть готов решать задачи профессиональной деятельности следующих типов:

Правоприменительный.

Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Правотворчество и экспертная деятельность

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям	Задачи профессиональной деятельности
<p><b>«Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» (утв. Минтрудом России)</b></p>			
<p>Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;</li> <li>- понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</li> <li>- понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки;</li> <li>- классификация моделей государственной политики;</li> <li>- задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики;</li> <li>- понятие, процедура</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</li> <li>- подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов;</li> <li>- подготовка методических рекомендаций, разъяснений;</li> <li>- подготовка аналитических,</li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов</p>

	рассмотрения обращений граждан.	информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства.	
<b>Осуществление контрольно-надзорной деятельности</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля;</li> <li>- принципы защиты прав подконтрольных лиц;</li> <li>- виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</li> <li>- обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</li> <li>- виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</li> <li>- порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия;</li> <li>- порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок;</li> <li>- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</li> <li>- основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры;</li> <li>- порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;</li> <li>- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;</li> <li>- меры, принимаемые по результатам проверки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</li> <li>- формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</li> <li>- проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</li> <li>- проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;</li> <li>- проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;</li> <li>- проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;</li> <li>- осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов.</li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>
<b>Предоставление государственных услуг</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы предоставления государственных услуг;</li> <li>- требования к предоставлению государственных услуг;</li> <li>- порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);</li> <li>- порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием и согласование документации, заявок, заявлений;</li> <li>- предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;</li> <li>- аккредитация, аттестация, допуск, прием</li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;</li> <li>- права заявителей при получении государственных услуг;</li> <li>- обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги;</li> <li>- стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.</li> </ul>	<p>квалификационных экзаменов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- получение и предоставление выплат, возмещение расходов;</li> <li>- регистрация прав, предметов;</li> <li>- проставление апостиля, удостоверение подлинности;</li> <li>- утверждение нормативов, тарифов, квот;</li> <li>- рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;</li> <li>- проведение экспертизы;</li> <li>- проведение консультаций;</li> <li>- выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.</li> </ul>	
<p><b>Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций</b></p>	<p>Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- функция кадровой службы организации;</li> <li>- принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях;</li> <li>- перечень государственных наград Российской Федерации;</li> <li>- процедура ходатайствования о награждении;</li> <li>- процедура поощрения и награждения за гражданскую службу;</li> <li>- порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации;</li> <li>- порядок и технология проведения аттестации;</li> <li>- порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим;</li> <li>- нормы этики и делового общения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями;</li> <li>- организация и нормирование труда;</li> <li>- разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам;</li> <li>- хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации;</li> <li>- работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров.</li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>



	<p>- базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними.</p>		
	<p>Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа</p>		
	<p>- понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок;</p> <p>- порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками; - порядок ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>- порядок планирования и обоснования закупок;</p> <p>- процедура обязательного общественного обсуждения закупок;</p> <p>- порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги;</p> <p>- порядок и особенности определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами;</p> <p>- порядок и особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>- этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта;</p> <p>- процедура обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки, оператора специализированной электронной площадки;</p> <p>- ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок.</p>	<p>- планирование закупок;</p> <p>- осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <p>- осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);</p> <p>- исполнение государственных контрактов;</p> <p>- составление, заключение, изменение и расторжение контрактов;</p> <p>- разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок;</p> <p>- осуществление ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками;</p> <p>- обоснование закупок;</p> <p>- проведение обязательного общественного обсуждения закупок;</p> <p>- определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги.</p>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>
	<p>Управление и распоряжение государственным имуществом</p>		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций;</li> <li>- проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей и подготовка пакета документов на списание движимого имущества.</li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>
	Представление интересов Российской Федерации в судах		
	- порядок ведения дел в судах различной инстанции.	- ведение исковой и претензионной работы.	
<b>Проектная деятельность</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- система управления проектной деятельностью в сфере государственного управления;</li> <li>- процедура проектной деятельности, включая управление региональными, ведомственными проектами, управление портфелями проектов и программ, администрирования проектной деятельности исполнительных органов государственной власти;</li> <li>- формы проектных документов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе;</li> <li>- формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях;</li> <li>- применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: <ul style="list-style-type: none"> <li>организация и заинтересованные стороны;</li> <li>выгоды;</li> <li>содержание;</li> <li>сроки;</li> <li>финансы;</li> <li>планирование и контроль;</li> <li>изменения;</li> <li>риски и возможности;</li> <li>ресурсы;</li> <li>коммуникации и знания;</li> <li>качество;</li> <li>закупки и поставки.</li> </ul> </li> <li>- использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения следующей проектной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>предложение по приоритетному</li> </ul> </li> </ul>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>

	<p>проекту (программе); паспорт приоритетного проекта (программы); обоснование паспорта приоритетного проекта (программы); сводный план приоритетного проекта (программы); рабочий план приоритетного проекта (программы); форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы); итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта;</li><li>- планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования;</li><li>- проведения оценки экономической эффективности проекта, определение затрат и формирования бюджета проекта, источников его финансирования;</li><li>- формирование плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте;</li><li>- применение инструментов инициирования, формирования, согласования и контроля изменений в проекте;</li><li>- применение</li></ul>	
--	---	--

		<p>инструментов и методов идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта;</p> <p>- создание коммуникационных схем для обеспечения эффективного взаимодействия всех участников проекта, управления информацией,</p> <p>- оформление и ведение проектной документации, включая проектное предложение, паспорт проекта, план мероприятий, запрос на изменение, итоговый отчет и иных проектных документов.</p>	
<p>Сопровождение парламентской деятельности</p>	<p><b>1. Сопровождение деятельности сенаторов Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации</b></p> <p><u>На федеральном уровне:</u></p> <p>регламент соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации;</p> <p>положение об Аппарате соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации.</p> <p>Федеральное Собрание Российской Федерации в системе высших органов государственной власти Российской Федерации;</p> <p>служебный распорядок соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации;</p> <p>порядок подготовки проектов нормативных правовых актов соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации, Аппарата соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации;</p> <p>образцы основных документов и инструкция по делопроизводству</p>	<p>проведение правовой экспертизы законопроектов.</p> <p>литературное и техническое редактирование юридических текстов;</p> <p>проведение аналитической экспертизы проектов нормативных правовых актов</p>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>

	<p>соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации.</p> <p><u>На уровне субъекта РФ:</u> конституция, устав субъекта Российской Федерации; регламент законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации; положение об аппарате законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации. служебный распорядок законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации; порядок подготовки проектов нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации</p> <p><b>2.Сопровождение законопроектной работы</b> 2.1. знание основ внутренней и внешней политики Российской Федерации, определяемых в ежегодных посланиях Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации; 2.2. порядок формирования соответствующей палаты Федерального Собрания Российской Федерации; 2.3. порядок формирования законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта Российской Федерации.</p>	<p>проведение правовой экспертизы законопроектов.</p>	
<p>Управление в сфере юстиции</p>	<p><b>Знание:</b> основ государственного устройства и управления; правил юридической техники; основных принципов обеспечения единства правового пространства Российской Федерации.</p> <p><b>1.Государственная регистрация нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций)</b></p>	<p>работа со справочными правовыми системами "Консультант Плюс", "Гарант" на профессиональном уровне; умение выяснять точный смысл, содержание нормативных правовых актов (норм), используя различные виды толкования; использование официально-делового</p>	

	<p>1.1. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций);</p> <p>1.2. знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере государственной регистрации нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти и иных органов (организаций).</p> <p><b>2. Деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства. Деятельность в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы</b></p> <p>2.1. знание основных направлений и приоритетов государственной политики в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы;</p> <p>2.2. знание судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы.</p>	<p>стиля при составлении правовых документов ненормативного характера;</p> <p>использование правил юридической техники для составления нормативных правовых актов.</p>	
--	---	--	--

--	--	--	--

Виды деятельности	Требования к знаниям	Требования к умениям	Задачи профессиональной деятельности
<b>«Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)</b>			
<b>Обеспечение деятельности органа местного самоуправления</b>	<b>1) Вид деятельности "Подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан"</b> - виды обращений граждан и порядок подготовки ответов на обращения граждан; - сроки рассмотрения обращений граждан.	. организовывать проведение приема граждан; организовывать проведение протокольных мероприятий; ; комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы.	
	<b>Вид деятельности "Юридическое сопровождение деятельности, судебная договорная работа"</b> - понятие нормативного правового акта в Российской Федерации; - порядок разработки и утверждения проектов нормативных правовых актов в Российской Федерации; - порядок опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов в Российской Федерации; - порядок обжалования решений, действий (бездействий) органов местного самоуправления.	составлять исковое заявление;  составлять доверенности	

<p><b>Регулирование муниципальной службы</b></p>	<p><b>1) Вид деятельности "Осуществление мер по противодействию коррупции"</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- понятия коррупции и конфликта интересов;</li><li>- основные меры по противодействию коррупции на муниципальной службе.</li></ul>		
--	---	--	--



<b>обеспечение внутренней безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<p>понятие, задачи, функции и направления правоохранительной деятельности;</p> <p>0.2. система обеспечения безопасности в Российской Федерации;</p> <p>твенного порядка.</p>		
	<p align="center"><b>Регулирование в сфере юстиции</b></p> <p>- система права;</p> <p>- методы правового регулирования.</p> <p><b>1) Вид деятельности "Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью и правовое просвещение населения"</b></p>	<p>применять юридическую технику при подготовке документов: договоры,</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия гражданского общества и правового государства;</li> <li>- понятие прав человека;</li> <li>- понятие правопорядка;</li> <li>- порядок оказания бесплатной юридической помощи.</li> </ul> <p><b>2) Вид деятельности "Проведение правовой экспертизы нормативных правовых актов"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие нормативного правового акта;</li> <li>- методы правового регулирования;</li> <li>- правотворчество: понятие и стадии;</li> <li>- порядок проведения правовой экспертизы нормативных правовых актов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>претензии,</li> <li>заявления,</li> <li>жалобы,</li> <li>адвокатские запросы;</li> <li>применять юридическую технику при подготовке документов в судебном разбирательстве: иски, заявления, возражения, ходатайства, жалобы;</li> <li>ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов.</li> </ul>	
--	--	--	--

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка, управление в сфере юстиции

### 1.5. Планируемые результаты освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

#### 1.5.1. Универсальные компетенции (УК) выпускников и индикаторы их достижения

№ п/п	Наименование категории (группы) универсальных компетенций (УК)	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	код индикатора УК	наименование индикатора универсальной компетенций
1	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1	Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними

2	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.2	Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению
3	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.3	Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников
4	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.4	Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарного подходов
5	Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.5	Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения
6	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления
7	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.2	Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения
8	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.3	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы
9	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.4	Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности

				участников проекта
10	Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.5	Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта
11	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1	Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели
12	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.2	Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
13	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3	Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде
14	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.4	Организует (предлагает план) обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов
15	Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.5	Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат
16	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1	Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
17	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для	УК-4.2	Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров

		академического и профессионального взаимодействия		
18	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.3	Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке
19	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.4	Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
20	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.5	Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях на русском языке, выбирая наиболее подходящий формат
21	Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.6	Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, участвует в академических и профессиональных дискуссиях на иностранном языке
	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1.	Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии
	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2.	Выстраивает социальное и профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп

	Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.3.	Обеспечивает создание недискриминационной среды для участников межкультурного взаимодействия при личном общении и при выполнении профессиональных задач
22	Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1	Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует
23	Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2	Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки
24	Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.3	Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности развития профессиональных компетенций и социальных навыков
25	Самоорганизация и саморазвитие	УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.4	Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

1.5.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) выпускников и индикаторы их достижения

Код	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1.осуществлять анализ нестандартные ситуации правоприменительной практики ОПК-1.2 предлагать оптимальные варианты решения нестандартные ситуации

Код	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		правоприменительной практики
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Осуществляет экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов ОПК-2.2 дает экспертное юридическое заключение по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1 Осуществляет толкование правовых актов, в том числе в ситуациях при пробелах и коллизиях правовых норм
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1 Аргументирует правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1 Составляет юридические документы ОПК-5.2 Разрабатывает проекты правовых актов
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1 Соблюдает принципы этики юриста, ОПК-6.2 принимает меры по профилактике коррупции
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1 Использует информационные технологии и правовые базы данных в профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности

1.5.3 Профессиональные компетенции (ПК) выпускников и индикаторы их достижения

Задача ПД	Код	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование профессионального стандарта
Тип задач профессиональной деятельности				
<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов</p>	ПК-1	<p>способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p>	<p>ПК-1.1 способность осуществлять предупреждение правонарушений, ПК-1.2 способность выявлять и ПК-1.3 способность устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений</p>	<p>«Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» (утв. Минтрудом России) «Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)</p>
<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов</p>	ПК-2	<p>способен формулировать концепцию правового акта</p>	<p>ПК-2.1. осуществление правового анализа необходимости принятия правового акта ПК-2.2. способность обоснования необходимости принятия правового акта</p>	<p>«Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» (утв. Минтрудом России) «Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы»</p>



Задача ПД	Код	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование профессионального стандарта
				(утв. Минтрудом России)
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПК-3	способен применять современные методики проведения экспертиз	ПК-3.1 Аргументирует необходимость применения современных методик проведения экспертиз в профессиональной деятельности  ПК-3.2 способность квалифицированно использовать методики проведения экспертиз в профессиональной деятельности	«Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих» (утв. Минтрудом России) «Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)

## 2. Структура ОПОП (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП)

### 2.1. Учебный план, календарный учебный график

Основными документами, регламентирующими образовательный процесс по ОПОП в целом в течение всего нормативного срока ее освоения, являются календарный учебный график и учебный план

В учебном плане указан перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их трудоемкости в зачетных единицах и академических часах, последовательности и распределения по периодам обучения.

В учебном плане определен объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками университета и (или) лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательных программ на иных условиях, а также объем самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Структура учебного плана включает следующие блоки:

Блок 1 "Дисциплины (модули)";

Блок 2 "Практика";

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация".

Образовательная программа, разрабатываемая в соответствии с ФГОС ВО, состоит из обязательной части, объем которой регламентируется требованиями ФГОС ВО, и части, формируемой участниками образовательных отношений.

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

Перечень дисциплин (модулей), обязательной части, изучаемых при освоении ОПОП:

Б1.О.01	Проблемы теории государства и права
Б1.О.02	Правовая экспертиза нормативных актов
Б1.О.03	Правотворчество в РФ: проблемы теории и практики
Б1.О.04	Деловое общение в юридической сфере
Б1.О.05	Административно-процессуальная деятельность
Б1.О.06	Трудовое право: актуальные проблемы
Б1.О.07	Информационные технологии в юридической деятельности
Б1.О.08	Профессиональная этика юриста
Б1.О.09	Судебная экспертиза: проблемы теории и практики
Б1.О.10	Методология научных исследований
Б1.О.11	Противодействие коррупции
Б1.О.12	Уголовно-правовая оценка подделки или уничтожения индикационного номера транспортного средства
Б1.О.13	Правовые основы оперативно-разыскной деятельности
Б1.О.14	Криминальная психология

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01	Актуальные проблемы юридической техники
Б1.В.ДВ.01	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.01.01	Актуальные проблемы уголовного права
Б1.В.ДВ.01.02	Актуальные проблемы частного права
Б1.В.ДВ.02	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.02.01	Филологическое (лингвистическое и автороведческое) исследование и экспертиза
Б1.В.ДВ.02.02	Правовая экспертиза договоров
Б1.В.ДВ.03	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.03.01	Судебная медицина
Б1.В.ДВ.03.02	Судебно-бухгалтерская экспертиза
Б1.В.ДВ.04	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.04.01	Проблемы доказывания по уголовным делам
Б1.В.ДВ.04.02	Проблемы доказывания по гражданским делам
Б1.В.ДВ.05	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.05.01	Судебное правотворчество
Б1.В.ДВ.05.02	Акты государственных и муниципальных органов
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.06.01	Правовое регулирование государственных закупок
Б1.В.ДВ.06.02	Управление государственным и муниципальным имуществом

Блок 2.Практика

Обязательная часть

Б2.О.01(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа)

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б2.В.01(У) Учебная практика (ознакомительная)

Б2.В.02(П) Производственная (научно-исследовательская) практика

Б2.В.03(П) Производственная практика (юридическое консультирование)

Б2.В.04(П) Производственная практика (преддипломная)

ФТД. Факультативные дисциплины

ФТД.01 Основы работы в электронной информационно-образовательной среде

ФТД.02 Адаптация обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательном пространстве вуза

ФТД.03 Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально-ориентированными НКО

При реализации ОПОП университет обеспечивает обучающимся возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном локальным нормативным актом университета. Факультативные дисциплины (модули) не включаются в объем программы.

При обеспечении инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательную программу включаются специализированные адаптационные дисциплины (модули).

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрен особый порядок освоения дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту на основании соблюдения принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры.

В календарном учебном графике указываются периоды осуществления видов учебной деятельности, включая теоретическое обучение, практики, промежуточные и итоговая аттестации, и периоды каникул.

## **2.2. Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов**

Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов (далее – дисциплин) составляют содержательную основу ОПОП и разрабатываются кафедрами, обеспечивающими их преподавание. Основанием для разработки рабочей программы учебной дисциплины (модуля) служит учебный план по направлению подготовки (специальности).

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- пояснительную записку, включающую цели учебной дисциплины, требования к уровню освоения дисциплины, а также указание места дисциплины в структуре образовательной программы;
- организационно-методический план с указанием общей трудоемкости дисциплины (в часах и зачетных единицах), с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся;
- тематический план (последовательность изучения тем учебной дисциплины и распределения фонда времени по семестрам и видам занятий);
- содержание дисциплины, (содержание теоретических и практических разделов дисциплины, программа самостоятельной познавательной деятельности обучающихся);
- текущий и промежуточный контроль, включая фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине;
- учебно-методическое обеспечение дисциплины, включающее: перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины; перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, рекомендации по использованию информационных технологий;
- материально-техническое обеспечение дисциплины, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно

распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (при необходимости);

- методические указания для обучающихся по изучению дисциплины;
- методические рекомендации преподавателям по организации обучения по дисциплине.

Образовательная деятельность при реализации учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом, может быть организована в форме:

– практической подготовки путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, профессиональных модулей и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

— отдельных занятий лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть разработаны рабочие программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей), включаемых в часть образовательной программы формируемую участниками образовательных отношений, и предоставлена возможность освоения данных дисциплин (модулей).

Рабочая программа учебной дисциплины разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП, СТО СК ХГУ «Рабочая программа учебной дисциплины (модуля). Структура и форма представления».

Доступ к электронным версиям рабочих программ учебных дисциплин (модулей), курсов предоставляется в электронной информационно-образовательной среде университета (АИС «Образовательный портал» [www.edu.khsu.ru](http://www.edu.khsu.ru))

### **2.3. Рабочие программы практик**

Рабочие программы практик разрабатываются выпускающими кафедрами университета для всех типов практик, предусмотренных ФГОС.

Рабочая программа практики включает в себя:

- пояснительную записку, в которой указываются цель и задачи практики, вид, тип, способ проведения практики (при наличии) и форма проведения практики, объем практики, место практики в структуре образовательной программы, время и место проведения практики, перечень планируемых результатов прохождения практики);
- структура и содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- текущий и промежуточный контроль, включая фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- методические указания для обучающихся по выполнению заданий по практике;
- методические рекомендации преподавателю по организации практики;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Образовательная деятельность при проведении практики может быть организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для обучающихся и состоянием здоровья. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочая программа практики разрабатывается в соответствии с требованиями ФГОС, ОПОП, СТО СК ХГУ Рабочая программа практики. Структура и форма представления.

Доступ к электронным версиям программ практик предоставляется в электронной информационно-образовательной среде университета (АИС «Образовательный портал» [www.edu.khsu.ru](http://www.edu.khsu.ru)).

## **2.4. Методические материалы**

Преподавателями кафедр, обеспечивающих преподавание дисциплины (модулей), практик, разработаны методические материалы по ОПОП.

Методические материалы прошли обсуждение на заседании обеспечивающей кафедры, согласованы с заведующим выпускающей кафедры, утверждены директором ИИП, обеспечивающего реализацию ОПОП. К методическим материалам относятся методические рекомендации по выполнению обучающимся различных видов учебной деятельности, по работе с ЭИОС, а также положения, разработанные институтом истории и права для обеспечения образовательного процесса.

К методическим материалам относятся также комплекты оценочных средств, разрабатываемые преподавателями для процедуры внутренней независимой оценки качества подготовки обучающихся в рамках мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам. Для разработки комплектов оценочных средств выпускающей кафедрой сформирован паспорт компетенций по основной профессиональной образовательной программе, включающий этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП.

## **2.5. Фонды оценочных средств**

Фонд оценочных средств разработан выпускающими и обеспечивающими кафедрами для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и для государственной итоговой аттестации с целью оценивания достижения обучающимися запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровня сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

При разработке оценочных средств была подготовлена и использовалась матрица соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств, представляющая собой сквозную программу текущих, промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования.

Фонд оценочных средств по ОПОП утвержден директором института истории и права. Оценочные средства, включенные в фонд оценочных средств по ОПОП максимально приближены к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся. Фонд оценочных средств по ОПОП имеет положительное заключение работодателей.

2.5.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), курсам, практикам включает в себя:

— титульный лист ФОС;

— титульные листы оценочных средств, включающие перечень компетенций (в т.ч. индикаторов компетенций) с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы; описание показателей и критериев оценивания

компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;  
— оценочные средства, включающие типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;  
— методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине (модулю), курсу и практике установлены разработчиками программы самостоятельно (в том числе особенности процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья) и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определенные в локальных нормативных актах университета.

Для каждого результата обучения по дисциплине (модулю), курсу или практике определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), курсам, практикам является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля), курса, практики.

2.5.2. Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации разрабатывается коллективом преподавателей по поручению заведующего выпускающей кафедрой и утверждается в составе программы ГИА.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций (в т.ч. индикаторов компетенций), которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

Фонд оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся является приложением к программе ГИА по направлению подготовки/специальности.

## 2.6. Программа ГИА

Государственная итоговая аттестация (ГИА) выпускников, завершающая освоение ОПОП, является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме. ГИА устанавливает степень готовности выпускника к решению задач профессиональной деятельности в соответствии с уровнем освоения профессиональных компетенций.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю Правотворчество и экспертная деятельность проходит в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация включает следующие последовательные этапы: подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

ГИА проводится в соответствии с утвержденной Программой государственной итоговой аттестации по направлению подготовки.

Программа ГИА определяет цели, задачи государственной итоговой аттестации обучающегося, компетенции, выносимые на государственную итоговую аттестацию, формы проведения государственной итоговой аттестации; раскрывает основное содержание государственной итоговой аттестации, включает положение и требования к выпускной квалификационной работе; учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.

### **3. Условия реализации ОПОП**

Требования к условиям реализации программы бакалавриата/специалитета/магистратуры включают в себя общесистемные требования, требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и финансовым условиям реализации программы, а также требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся.

#### **3.1. Общесистемные условия реализации ОПОП**

Реализация ОПОП обеспечивается материально-технической базой (помещениями и оборудованием), принадлежащими университету на праве собственности или ином законном основании для реализации образовательной программы по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне его.

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), курсов, практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), курсов, практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры, с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда университета дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы магистратуры;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет».

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечено соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

При реализации образовательной программы в сетевой форме реализация программы

обеспечивается совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации образовательной программы в сетевой форме.

### **3.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП**

Реализация ОПОП обеспечивается материально-технической базой, соответствующей требованиям ФГОС.

Материально-техническое обеспечение включает учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), курсов. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ХГУ.

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

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), курсов, практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), курс, 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 системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости)), к которым обучающимся обеспечивается доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Для анализа учебно-методического обеспечения образовательного процесса по конкретной ОПОП кафедры/отделения совместно с библиотекой формируют карту обеспеченности образовательного процесса учебно-методической, научной, справочной литературой, периодическими изданиями, информационными источниками по направлению подготовки/специальности.

Карта обеспеченности образовательного процесса учебно-методической, научной, справочной литературой, периодическими изданиями, информационными источниками по направлению подготовки/специальности формируется на дату рассмотрения рабочих программ на заседании кафедры (ПЦК).

Реестр современных профессиональных баз данных, информационных справочных системам, электронно-библиотечных систем, к которым у университета имеется доступ на основе договора, формируется библиотекой (далее – реестр), утверждается директором библиотеки и размещается на сайте библиотеки ежегодно перед началом учебного года. На основе утвержденного реестра по каждой ОПОП формируется перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем, электронно-библиотечных систем/электронных библиотек на текущий учебный год.



На основе сформированной карты обеспеченности образовательного процесса учебно-методической, научной, справочной литературой, периодическими изданиями, информационными источниками и перечня современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем, электронно-библиотечных систем/электронных библиотек сведения об учебно-методическом обеспечении вносятся в рабочие программы дисциплин, рабочие программы практик, модулей, программы ГИА.

Выполнение требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению в случае реализации образовательной программы в сетевой форме обеспечивается совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого образовательными и иными организациями, участвующими в реализации образовательной программы в сетевой форме.

### **3.3. Кадровые условия реализации ОПОП**

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми университетом к реализации образовательной программы на иных условиях.

Квалификация педагогических работников университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах.

Не менее 75 процентов численности педагогических работников ХГУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), курса.

Не менее 5 процентов численности педагогических работников ХГУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы 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 (и имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60 процентов численности педагогических работников ХГУ, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень и (или) ученое звание.

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется научно-педагогическим работником университета, имеющим ученую степень Наумкиной Валентиной Владимировной, доктором юридических наук, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

### **3.4. Финансовые условия реализации ОПОП**

Финансовое обеспечение реализации образовательной программы осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования и значений корректирующих

коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством образования и науки Российской Федерации.

### **3.5. Механизмы оценки качества образовательной программы.**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой университет принимает участие на добровольной основе.

Система внутренней независимой оценки качества образования университета строится в соответствии с:

- Методическими рекомендациями по организации и проведению в образовательных организациях высшего образования внутренней независимой оценки качества образования по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.02.2018 № 05- 436 «О Методических рекомендациях»);
- СТО СК ХГУ 4.4.2-04-2018 «Внутривузовская система оценки качества образования»;
- СТО СК ХГУ 8.1.2-01-2019 «Внутренний аудит» Версия №2;
- СТО СК ХГУ 8.1.0-01-2012 «Мониторинг удовлетворенности потребителей деятельностью университета» Версия №2;

В целях совершенствования программы бакалавриата/специалитета/ магистратуры университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей), практик.

Система внутренней независимой оценки качества включает в себя учет результатов контроля и оценки в системе показателей соответствия образовательной деятельности университета требованиям ФГОС и общим требованиям рынка труда.

Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

- проведения входного контроля знаний, умений и владений первокурсников;
- проведения входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля);
- проведения процедур оценки результатов обучения обучающихся по дисциплинам (модулям) в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации, промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик, выполнения курсовых работ и проектов, а также участия в проектной деятельности;
- проведения процедур оценки результатов освоения обучающимися ОПОП в рамках государственной итоговой аттестации выпускников;
- проведения мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам по образовательным программам высшего и среднего профессионального образования (контроль «остаточных знаний») в рамках проведения ежегодной процедуры самообследования ОПОП и деятельности университета в целом;
- проведения внутренних аудитов;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям);
- участия в ФЭПО;

- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся
- мониторинга удовлетворенности потребителей деятельностью университета посредством социологических опросов обучающихся, преподавателей, сотрудников и работодателей;
- анализа востребованности выпускников.

В университете ежегодно проводится процедура самообследования.

Цели проведения самообследования:

- обеспечение доступности и открытости информации о деятельности Университета;
- установление соответствия содержания, уровня и качества основных профессиональных образовательных программ (ОПОП), реализуемых в Университете, требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по ОПОП в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по образовательной программе требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля

#### **4. Характеристика социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие общекультурных/общих/универсальных компетенций обучающихся**

В университете разработана внутривузовская нормативная документация, определяющая концепцию формирования социально-культурной среды университета, обеспечивающей развитие универсальных компетенций обучающихся, а также документы, подтверждающие реализацию университетом выбранной концепции. Нормативно-методические документы размещены на сайте университета <http://www.khsu.ru>.

В целях реализации воспитательной деятельности в Университете разработаны:

- Рабочая программа воспитания университета, которая определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в университете воспитательной деятельности;
- Календарный план воспитательной работы университета, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в университете и (или) в которых субъекты воспитательного процесса принимают участие.

Рабочая программа воспитания университета и календарный план воспитательной работы университета (на учебный год) разработаны управлением молодежной политики, рассмотрены на Совете по воспитательной работе, согласованы с Советом обучающихся Университета и Первичной профсоюзной организацией обучающихся ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации и утверждены Ученым советом Университета.

В соответствии с Рабочей программой воспитания университета и календарным планом воспитательной работы университета по образовательной программе разработаны:

- Рабочая программа воспитания ОПОП, определяющая комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы кафедры;
- Календарный план воспитательной работы ОПОП, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и

проводятся в университете и учебном структурном подразделении, кафедре, академической группе.

Рабочая программа воспитания ОПОП является структурным элементом ОПОП и разработана в соответствии с действующим федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки на весь срок ее реализации. Календарный план воспитательной работы ОПОП является структурным элементом ОПОП и разработан на основе календарного плана воспитательной работы университета с дополнением мероприятий по ОПОП и действует в течение учебного года.

Цель и задачи воспитательной деятельности в Университете определяются нормативно-правовыми документами в сфере образования, молодежной политики и направлены на развитие личностных качеств гражданина-патриота и профессионала, формирование общекультурных и профессиональных компетенций.

Воспитательная деятельность в Университете реализуется по девяти направлениям: гражданско-патриотическое; духовно-нравственное и эстетическое воспитание; спортивное, физкультурно-оздоровительное; экологическое; культурно-творческое; профессионально-трудовое, профориентационное; научно-образовательное; профилактическое; студенческое самоуправление, развитие студенческих объединений.

Приоритетными видами деятельности обучающихся в воспитательной системе Университета являются: проектная деятельность; добровольческая (волонтерская) деятельность; учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность; деятельность по организации работы студенческих и общественных объединений; досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий; профориентационная деятельность.

В Университете определены и используются следующие формы воспитательной работы с обучающимися: по количеству участников (индивидуальные, коллективные, массовые); по целевой направленности, позиции участников, объективным воспитательным возможностям; по времени проведения (кратковременные, продолжительные, традиционные); по видам деятельности (трудовые, спортивные, художественные, творческие, научные, общественные и др.); по результату воспитательной работы (социально-значимый результат, информационный обмен, выработка решения).

Ресурсное обеспечение реализации рабочей программы воспитания Университета, включающее нормативно-правовое, кадровое, финансовое, информационное, научно-методическое и учебно-методическое, материально-техническое обеспечение, инфраструктура Университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания соответствуют целям и задачам воспитательной деятельности Университета.

Управление воспитательной деятельностью в Университете осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом ФГБОУ ВО «ХГУ им. Н.Ф. Катанова» на принципах сочетания единоначалия и коллегиальности.

В системе управления воспитательной деятельностью формируются необходимые для выполнения конкретных функций административные, общественные, научно-методические и другие структуры, на разных уровнях обеспечивающие её целенаправленность, организацию и содержание.

## **6. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья**

В университете созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

Получение доступного и качественного высшего образования лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечено путем создания в университете

комплекса специальных условий обучения для данной категории обучающихся. Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, включающие использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания университета и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники университета, участвующих в реализации программы, регулярно проходят обучение по дополнительным профессиональным программам по вопросам работы с обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ.

Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета [www.khsu.ru](http://www.khsu.ru)

## **7. Организация периодического обновления ОПОП в целом и составляющих её документов**

ОПОП подлежит ежегодному обновлению (актуализации) с учетом достижений в соответствующей области, введения в действие новых нормативных документов, изменений требований работодателей, введением в учебный процесс новых образовательных технологий.