

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



Краснова Т.Г.

2021 г.

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

Направление подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы:
Государственная и муниципальная служба

Форма (-ы) обучения
Очная, заочная

Утверждена Ученым советом
университета
Протокол № 1 от 26.08. 2021г.

Абакан

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА


по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция направленность Государственная и муниципальная служба

квалификация (степень) магистр


СОСТАВЛЕНА на основании требования федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, 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»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по УР  Н.А. Пропой
(подпись) (ФИО)

Проректор по НО  М.В. Аламова
(подпись) (ФИО)

Начальник УУ  С.М. Кубрина
(подпись) (ФИО)


Начальник УНО  О.В. Кокова
(подпись) (ФИО)

РЕКОМЕНДОВАНА:

Методическим советом ХГУ им. Н.Ф. Катанова

Ученым советом
истории и права
(учебное структурное подразделение)

Протокол № 1 от 25 августа 2021 г.

Председатель МС ХГУ 
(подпись)

«25» августа 2021 г.

Протокол № 1 от 24 августа 2021 г.


Директор 
(подпись) В.В. Наумкина

«24» августа 2021 г.

РАССМОТРЕНА:

на заседании методической комиссии института: протокол № 1 от «24» августа 2021 г.

Председатель методической комиссии института:

 Тышга Е.В. 24,08,2021г.
(подпись) (ФИО) (дата)

на заседании кафедры государственного права: протокол № 1 от «24» августа 2021 г.

Заведующий кафедрой  С.А. Лубеникова 24,08,2021 г.

Разработчики:

профессор  В.В. Наумкина
(должность) (ФИО) (подпись)

доцент  С.А. Лубеникова
(должность) (ФИО) (подпись)

Содержание

1. Характеристика направления подготовки (специальности)
 - 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 и планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю), курсу и практике
2. Структура ОПОП (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса)
 - 2.1. Объем обязательной части образовательной программы
 - 2.2. Учебный план, календарный учебный график
 - 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов, практик
 - 2.4. Методические материалы/учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), курсов, практик
 - 2.5. Фонды оценочных средств
 - 2.6. Программа ГИА
3. Условия реализации ОПОП
 - 3.1. Общесистемные условия реализации ОПОП
 - 3.2. Кадровые условия реализации ОПОП
 - 3.3. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП
 - 3.4. Финансовые условия реализации ОПОП
 - 3.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе
4. Характеристики социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие универсальных компетенций выпускников
5. Особенности организации образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями здоровья
6. Регламент по организации 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 – Государственная и муниципальная служба (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.

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

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 – Государственная и муниципальная служба.

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

Формы обучения: очная форма, 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 бакалавриата/специалитета/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.).

Срок получения образования при очной форме обучения составляет –2 года, 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:

- 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).
- Федеральный Закон Минобрнауки РФ от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры от 05.04.2017 г. № 301;
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» от 27.11.2015 N 1383;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 29.06.2015 N 636;
- Приказ Минобрнауки России от 12 сентября 2013 г. № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 23 августа 2017 г. N 816 «Об утверждении порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020г. "О практической подготовке обучающихся"
- Письмо Департамента государственной политики в сфере высшего образования Минобрнауки России от 16.04.2014г. № 05-785 «О направлении методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов»;

Локальные нормативные документы университета, используемые при разработке ОПОП:

- Положение о порядке организации применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ, в том числе при реализации образовательных программ с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
- Положение об организации образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры
- Положение об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
- Положение об ускоренном обучении по основным и дополнительным образовательным программам
- Положение об обучении по индивидуальному учебному плану по основным и дополнительным образовательным программам
- Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся
- Положение о внутривузовской системе тестирования
- Положение о соотношении учебной (преподавательской) и другой педагогической работой
- Положение об установлении минимального объема контрактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимального объема занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе
- Положение о фонде оценочных средств образовательной программы

- Положение о сетевой форме реализации образовательных программ
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры
- Положение об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий
- Порядок организации освоения факультативных и элективных дисциплин (модулей)
- Положение о порядке проведения и объеме учебных занятий по физической культуре
- Положение о мастер-классе
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - бакалавриата, специалитета, магистратуры
- СТО СК ХГУ 6.3.3-09-2019. Основная профессиональная образовательная программа, разработанная на основе ФГОС ВО и профессиональных стандартов. Структура и форма представления. Версия 1
- СТО СК ХГУ 4.4.2-04-2018 Внутривузовская система оценки качества образования
- СТО СК ХГУ 6.3.3-07-2017 Модульно-рейтинговая система обучения Версия № 4
- СТО СК ХГУ 6.3.3-12-2016 Выпускная квалификационная работа. Структура и форма представления Версия № 4
- СТО СК ХГУ 6.3.3-02-2017 Учебно-методический комплекс по дисциплине. Структура и форма представления. Версия № 5
- СТО СК ХГУ 6.3.3-10-2019. Рабочая программа учебной дисциплины (модуля), курса. Структура и форма представления. Версия 1
- СТО СК ХГУ 6.3.3-10-2019. Рабочая программа практики. Структура и форма представления. Версия 1
- Методические рекомендации для преподавателей по проведению занятий с применением интерактивных форм обучения, по разработке и проведению лекционных, практических, семинарских занятий
- Инструкция по работе в АИС «Образовательный портал»
- Положение о курсовых работах (проектах) обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы.

Полный перечень локальным нормативных документов, используемых при разработке ОПОП размещен на официальном сайте университета в разделе Главная » Сведения об образовательной организации » Документы.

1.2.2. Профессиональные стандарты, соотнесенные с ФГОС ВО, иные документы, используемые при разработке 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 образовательных программ допускаются лица, имеющие образование соответствующего уровня, подтвержденное:

при поступлении на обучение **по программам магистратуры** - документом о высшем образовании и о квалификации.

1.4 Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших образовательную программу

Области профессиональной деятельности 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.

Область профессиональной служебной деятельности:

- деятельность в сфере уголовного, административного и процессуального законодательства, деятельность в сфере антикоррупционного законодательства и организации антикоррупционной экспертизы

- деятельность в сфере конституционного законодательства, развития федеративных отношений и местного самоуправления

Характеристика профессиональной деятельности выпускника по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Государственная и муниципальная служба

Функциональные обязанности	Квалификационные требования к функциональным знаниям	Квалификационные требования к функциональным умениям	Задачи профессиональной деятельности
<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)</p>			
<p>Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики</p>	<p>- понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; - понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; - понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; - классификация моделей государственной политики; - задачи, сроки, ресурсы и инструменты государственной политики; - понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.</p>	<p>- разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; - подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; - подготовка методических рекомендаций, разъяснений; - подготовка аналитических, информационных и других материалов; - организация и проведение мониторинга применения законодательства.</p>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов</p>

<p>Осуществление контрольно-надзорной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; - принципы защиты прав подконтрольных лиц; - виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; - обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; - виды и основные характеристики мероприятий по контролю; - порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; - порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; - институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; - основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; - порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки; - понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; - меры, принимаемые по результатам проверки. 	<ul style="list-style-type: none"> - организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; - формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; - проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; - проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; - проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; - проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; - осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов. 	<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>Предоставление государственных услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - принципы предоставления государственных услуг; - требования к предоставлению государственных услуг; - порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); - порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; - понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; - права заявителей при получении государственных услуг; - обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; - стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки. 	<ul style="list-style-type: none"> - прием и согласование документации, заявок, заявлений; - предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; - аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; - получение и предоставление выплат, возмещение расходов; - регистрация прав, предметов; - проставление апостиля, удостоверение подлинности; - утверждение нормативов, тарифов, 	<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>квот;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; - проведение экспертизы; - проведение консультаций; - выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги. 	
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Кадровое обеспечение и организационно-штатная работа		
	<ul style="list-style-type: none"> - функция кадровой службы организации; - принципы формирования и оценки эффективности деятельности кадровых служб в организациях; - перечень государственных наград Российской Федерации; - процедура ходатайствования о награждении; - процедура поощрения и награждения за гражданскую службу; - порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации; - порядок и технология проведения аттестации; - порядок расчета стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, компенсаций, оформления пенсий государственным гражданским служащим; - нормы этики и делового общения; - базовые основы информатики, структурное построение информационных систем и особенности работы с ними. 	<ul style="list-style-type: none"> - ведение личных дел, трудовых книжек государственных гражданских служащих, работа со служебными удостоверениями; - организация и нормирование труда; - разработка проектов организационных и распорядительных документов по кадрам; - хранение документов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными нормативными актами организации; - работа с информационными системами и базами данных по ведению, учету кадров. 	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов</p>
	Осуществление закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа		
	<ul style="list-style-type: none"> - понятие контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и основные принципы осуществления закупок; - порядок ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками; - порядок 	<ul style="list-style-type: none"> - планирование закупок; - осуществление закупок конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей); 	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых</p>

	<p>ведения реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок планирования и обоснования закупок; - процедура обязательного общественного обсуждения закупок; - порядок определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги; - порядок и особенности определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами; - порядок и особенности осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - этапы и порядок исполнения, изменения и расторжения контракта; - 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; - ответственность за нарушение законодательства о контрактной системе в сфере закупок. 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя); - исполнение государственных контрактов; - составление, заключение, изменение и расторжение контрактов; - разработка технических заданий извещений и документации об осуществлении закупок; - осуществление ведомственного контроля в сфере закупок и контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками; - обоснование закупок; - проведение обязательного общественного обсуждения закупок; - определение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальной суммы цен единиц товара, работы, услуги. 	<p>норм;</p> <p>составление юридических документов</p>
	<p>Управление и распоряжение государственным имуществом</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>
		<ul style="list-style-type: none"> - ведение учета федерального имущества, находящегося в ведении государственного органа и его подведомственных организаций; - проведение инвентаризации товарно- 	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление</p>

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

приоритетного проекта (программы);
рабочий план приоритетного проекта (программы);
форма запроса на изменение приоритетного проекта (программы);
итоговый отчет о реализации приоритетного проекта (программы).

- формирование организационной структуры проекта, закрепления функционала и ответственности в проектной команде, организации обучения и развития команды проекта;
- планирование достижения результатов, выгод, определения длительности и сроков реализации мероприятий проекта, а также допущений, которые влияют на сроки планирования;
- проведения оценки экономической эффективности проекта, определение затрат и формирования бюджета проекта, источников его финансирования;
- формирование плана проекта, организации и проведения мониторинга и контроля реализации проекта, управления отклонениями в проекте;
- применение инструментов инициирования, формирования, согласования и контроля изменений в проекте;
- применение инструментов и методов идентификации, оценки, реагирования, мониторинга и контроля рисков и возможностей проекта;
- создание коммуникационных схем для обеспечения

		<p>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>	
	"		

Виды деятельности	Требования к знаниям	Требования к умениям	Задачи профессиональной деятельности
<p>«Справочник типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы» (утв. Минтрудом России)</p>			
<p>Обеспечение деятельности органа местного самоуправления</p>	<p>1) Вид деятельности "Обеспечение кадровой работы и формирование приоритетных направлений кадрового состава"</p> <p>-порядок формирование кадрового состава на муниципальной службе; основные технологии управления персоналом; функции кадровых служб организаций; порядок ведения секретного делопроизводства; порядок создания муниципального архива; процедура награждения и поощрения муниципальных служащих; порядок заполнения трудовых книжек; порядок выдачи служебных удостоверений.</p>	<p>составлять трудовой договор; оформлять личное дело муниципального служащего; вести трудовую книжку муниципального служащего.</p>	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов</p>
	<p>2) Вид деятельности "Подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан"</p> <p>- виды обращений граждан и порядок подготовки ответов на обращения граждан; - сроки рассмотрения обращений граждан.</p>		

		<p>организовывать проведение приема граждан; организовывать проведение протокольных мероприятий; комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы.</p>	
	<p>3) Вид деятельности "Юридическое сопровождение деятельности, судебная договорная работа"</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>составлять исковое заявление;</p> <p>составлять доверенность</p>	
<p>Регулирование муниципальной службы</p>	<p>1) Вид деятельности "Развитие кадровых технологий на муниципальной службе"</p> <ul style="list-style-type: none"> - структура и функции системы управления персоналом; - принципы кадрового планирования; - основные принципы и технологии отбора и оценки кадров; - основные принципы формирования кадрового резерва. <p>2) Вид деятельности "Организация прохождения муниципальной службы"</p> <ul style="list-style-type: none"> - права, обязанности муниципальных служащих; - основные принципы организации приема на муниципальную службу и ее прекращения; - заключение трудового договора (контракта) о прохождении муниципальной службы; - ответственность за несоблюдение ограничений и запретов на муниципальной службе. <p>3) Вид деятельности "Осуществление мер по ни"</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия коррупции и конфликта интересов; - основные меры по противодействию коррупции на муниципальной службе. 		

обеспечение внутренней безопасности и правоохранительной деятельности	<p>понятие, задачи, функции и направления правоохранительной деятельности;</p> <p>0.2. система обеспечения безопасности в Российской Федерации;</p> <p>гвенного порядка.</p>		
	<p align="center">Регулирование в сфере юстиции</p> <p>- система права;</p> <p>- методы правового регулирования.</p> <p>1) Вид деятельности "Обеспечение граждан бесплатной юридической помощью и правовое просвещение населения"</p> <p>- понятия гражданского общества и правового государства;</p> <p>- понятие прав человека;</p>		

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

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

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 приведены в таблице 1

Таблица 1 – Универсальные компетенции выпускников

№ 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, выработать 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, выработать 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, выработать 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, выработать 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 академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2	Составляет в соответствии с нормами русского языка деловую документацию разных жанров
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 приведены в таблице 2

Таблица 2 – Общепрофессиональные компетенции выпускников

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

Код	Наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
		<p>правоприменительной практики</p> <p>ОПК-1.2 предлагать оптимальные варианты решения нестандартные ситуации</p> <p>правоприменительной практики</p>
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-2.1 Осуществляет экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-2.2 дает экспертное юридическое заключение по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>
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	<p>ОПК-5.1 Составляет юридические документы</p> <p>ОПК-5.2 Разрабатывает проекты правовых актов</p>
ОПК-6	Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>ОПК-6.1 Соблюдает принципы этики юриста,</p> <p>ОПК-6.2 принимает меры по профилактике коррупции</p>
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 приведены в таблице 3

Таблица 3 – Профессиональные компетенции выпускников

Задача ПД	Код	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование профессионального стандарта
Тип задач профессиональной деятельности				
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПК-1	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	ПК-1.1 способность осуществлять предупреждение правонарушений, ПК-1.2 способность выявлять и ПК-1.3 способность устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений	«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)
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов	ПК-2	способен выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения	ПК-2.1. способность выявлять коррупционное поведение ПК-2.2. способность давать оценку коррупционного поведения ПК-2.3. способность содействовать пресечению коррупционного поведения	«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

Задача ПД	Код	Наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Код и наименование профессионального стандарта
				службы» (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 квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы в профессиональной деятельности	ПК-3.1 способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности ПК-3.2 способность квалифицированно реализовывать нормы 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)

При разработке планируемых результатов освоения образовательной программы выпускающей кафедрой совместно с кафедрами, обеспечивающими образовательный процесс по ОПОП, осуществляется разработка и заполнение Матрицы «Планируемые результаты освоения образовательной программы». Данная матрица является электронным приложением к ОПОП.

При разработке оценочных средств рекомендуется также пользоваться матрицей соответствия компетенций, составных частей ОПОП и оценочных средств. Конкретные формы и процедуры текущего и промежуточного контроля знаний по каждой дисциплине (модулю), курсу, практике разрабатываются преподавателями кафедр, и объединяются в матрицу соответствия компетенций. Матрица соответствия компетенций и оценочных средств представляет собой сквозную программу промежуточных (поэтапных) комплексных испытаний (аттестаций) обучающихся на соответствие их подготовки ожидаемым результатам образования. Матрица соответствия компетенций и оценочных средств является приложением к ОПОП.

2. Структура основной профессиональной образовательной программы (документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП)

2.1. Объем обязательной части образовательной программы

Структура ОПОП магистратуры включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вузовская часть).

К обязательной части относятся дисциплины (модули), курсы и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, а также профессиональных компетенций, установленных ПООП в качестве обязательных.

Дисциплины (модули), курсы и практики, формирующие универсальные компетенции, могут включаться в обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 20 процентов общего объема программы.

Структура ОПОП состоит из следующих блоков:

Блок 1 «Дисциплины (модули)», включающий модули, относящиеся к базовой части ОПОП и модули части, формируемой участниками образовательных отношений;

Блок 2 «Практика», включающий практики, относящиеся к обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», который в полном объеме относится к базовой части ОПОП и завершается присвоением выпускнику квалификации магистр.

Структура и объем программы магистратуры приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Сведения о структуре основной образовательной программы

I. Общая структура программы		Единица измерения	Значение показателя
Блок 1	Дисциплины (модули), суммарно	зачетные единицы	не менее 51
Блок 2	Практика	зачетные единицы	не менее 21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация, суммарно	зачетные единицы	не менее 6
объем программы		зачетные единицы	120

В Блок 2 «Практики» входят учебная и производственная практики:

Типы учебной практики:

– ознакомительная практика;

Типы производственной практики:

– производственная практика (научно-исследовательская работа);

– производственная (научно-исследовательская) практика;

– производственная практика (юридическое консультирование);

- производственная практика (преддипломная).

2.2. Учебный план, календарный учебный график

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Распределение учебной нагрузки офо

Год обучения	Объем программы обучения в год, недель	Общая продолжительность каникул по семестрам, недель
I	52	9
II	52	9

Распределение учебной нагрузки зфо

Год обучения	Объем программы обучения в год, недель	Общая продолжительность каникул по семестрам, недель
I	52	7
II	52	10
III	22	3

Календарный учебный график устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, промежуточной аттестации, практик, итоговой (государственной итоговой) аттестации и каникул обучающихся.

Образовательная деятельность при освоении ОПОП (отдельных ее компонентов) организуется в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется в форме практик, виды, типы и сроки проведения которых предусмотрены утвержденными учебными планами и календарными учебными графиками, а содержание – утвержденными рабочими программами практики.

Учебная и (или) производственная практики могут проводиться в структурных подразделениях университета.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

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 Актуальные проблемы конституционного права
- Б1.О.04 Деловое общение в юридической сфере
- Б1.О.05 Юридическая техника
- 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 Актуальные проблемы административного права
- Б1.О.11 Противодействие коррупции
- Б1.О.12 История политических и правовых учений
- Б1.О.13 Теория государственного управления
- Б1.О.14 Сравнительное правоведение

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

- Б1.В.01 Государственная и муниципальная служба
- Б1.В.ДВ.01 Дисциплины по выбору
 - Б1.В.ДВ.01.01 Непосредственные формы демократии
 - Б1.В.ДВ.01.02 Уголовно-правовая характеристика коррупционных преступлений
- Б1.В.ДВ.02 Дисциплины по выбору
 - Б1.В.ДВ.02.01 Правовое регулирование государственных закупок
 - Б1.В.ДВ.02.02 Обеспечение прав личности в деятельности правоохранительной органов
- Б1.В.ДВ.03 Дисциплины по выбору
 - Б1.В.ДВ.03.01 Акты государственных и муниципальных органов
 - Б1.В.ДВ.03.02 Криминологическая характеристика преступлений против государственной службы
- Б1.В.ДВ.04 Дисциплины по выбору
 - Б1.В.ДВ.04.01 Административный процесс
 - Б1.В.ДВ.04.02 Правоохранительная служба
- Б1.В.ДВ.05 Дисциплины по выбору

Б1.В.ДВ.05.01	Управление государственным и муниципальным имуществом
Б1.В.ДВ.05.02	Противодействие организованной преступности
Б1.В.ДВ.06	Дисциплины по выбору
Б1.В.ДВ.06.01	Законодательство о государственных и муниципальных услугах
Б1.В.ДВ.06.02	Уголовно-правовое противодействие преступлениям против собственности

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

ФТД.04 Психология управления

ФТД.05 Политика государства в сфере мобилизации и ГО

2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей), курсов, практик

Дисциплины (модули), курсы и практики обеспечивают формирование всех компетенций, установленных программой магистратуры.

Каждая рабочая программа дисциплины (модуля), курса включает в себя следующие структурные элементы:

- наименование дисциплины (модуля), курса;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), курсу, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля), курса в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля), курса в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу;
- содержание дисциплины (модуля), курса структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю), курсу;
- формы текущего и промежуточного контроля, примерные варианты оценочных средств;
- фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), курсу (является приложением к рабочей программе дисциплины, (модуля), курса), включающий титульный лист ФОС, титульные листы оценочных средств, оценочные средства;
- перечень рекомендуемой литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), курса;
- рекомендации по применению информационных технологий, используемых при

осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), курсу, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, современных профессиональных баз данных, электронных образовательных ресурсов открытого доступа и т.п.

- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю), курсу;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля), курса;
- методические рекомендации для преподавателей по организации обучения по дисциплине (модулю), курсу;

Доступ к электронным версиям рабочих программ учебных дисциплин (модулей), курсов предоставляется в электронной информационно-образовательной среде университета (Образовательный портал ХГУ: www.edu.khsu.ru.)

Каждая программа практики включает в себя следующие структурные элементы:

- указание типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- формы текущего и промежуточного контроля, примерные варианты оценочных средств;
- фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике (является приложением к рабочей программе практики), включающий титульный лист ФОС, титульные листы оценочных средств, оценочные средства;
- перечень рекомендуемой литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), курса;
- рекомендации по применению информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, современных профессиональных баз данных, электронных образовательных ресурсов открытого доступа и т.п.
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике;
- методические указания для обучающихся по прохождению практики;
- методические рекомендации для преподавателей по организации обучения по практике;

Доступ к электронным версиям программ практик предоставляется в электронной информационно-образовательной среде университета (Образовательный портал ХГУ: www.edu.khsu.ru.)

2.4. Методические материалы/учебно-методические комплексы дисциплин (модулей), курсов, практик

По всем дисциплинам (модулям), курсам, практикам учебного плана разработаны учебно-методические комплексы/методические материалы в соответствии с требованиями СТО СК ХГУ Учебно-методический комплекс по дисциплине. Структура и форма представления.

Разработка учебно-методических комплексов дисциплин (модулей), курсов, практик/методических материалов осуществляется преподавателями кафедры, обеспечивающими преподавание данной дисциплины (модуля), курса, практики. УМКД/методические материалы обсуждаются на заседании кафедры, согласуются с

заведующим выпускающей кафедры, утверждаются директором учебного структурного подразделения, обеспечивающего реализацию ОПОП.

Доступ к УМКД предоставляется на Образовательном портале университета www.edu.khsu.ru

2.5. Фонд 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.

2.5.1. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), курсу или практике, является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля), курса или программе практики, включает в себя:

- титульный лист ФОС;
- титульные листы оценочных средств, включающие перечень 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.

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.

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 образовательной организации.

Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю), курсу или практике является приложением к рабочей программе дисциплины (модуля), курса, практики.

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

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы и их индикаторов;
- 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 образовательной программы.

ГИА устанавливает степень готовности выпускника к решению задач профессиональной деятельности в соответствии с уровнем освоения профессиональных компетенций. 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 выпускников, завершающая освоение ОПОП, является итоговой аттестацией обучающихся в университете по программам высшего образования. Государственная итоговая аттестация выпускника является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП в полном объеме.

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

Основными формами государственной итоговой аттестации является защита выпускной квалификационной работы по направлению подготовки.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) 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 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Государственная и муниципальная служба.

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, включая положение и требования к выпускной квалификационной работе; учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации.

ВКР выполняется после освоения ОПОП в полном объеме и представляет собой магистерскую диссертацию.

3. Условия реализации ОПОП

Требования к условиям реализации программы 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 по программе магистратуры.

3.1. Общесистемные условия реализации ОПОП

ХГУ располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) соответствующим санитарным и противопожарным правилам и нормам для реализации программы магистратуры, 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 ХГУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), как на территории университета, так и вне его. Имеются 4 зоны Wi-Fi, расположенных в общежитиях университета. Единая точка доступа к электронной информационно-образовательной среде ХГУ осуществляется через университетский портал <http://www.khsu.ru>.

Электронная информационно-образовательная среда ХГУ 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 ХГУ 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 программы в сетевой форме требования к реализации программы магистратуры, должны обеспечиваться совокупностью ресурсов материально-технического и учебно-методического обеспечения, предоставляемого организациями, участвующими в реализации программы магистратуры в сетевой форме.

Среднегодовое число публикаций научно-педагогических работников ХГУ за период реализации программы магистратуры в расчете на 100 научно-педагогических работников (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям) должно составлять не менее двух в журналах, индексируемых в базах данных Web of Science или Scopus, или не менее 20 в журналах.

3.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП 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).

Каждому обучающему обеспечен неограниченный доступ к следующим современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

ЭБС «Университетская библиотека онлайн», ЭБС издательства «Лань», ЭБС «Консультант Студента», ЭБС ЮРАЙТ, East View Information Services, Inc. (Ист Вью), ЭБС Айбукс.ру, ЭБС IPRbooks, ЭМБ «Консультант врача», ЭБС BOOK.ru (КноРус.), ЭБ Grebennikon, Электронная библиотека диссертаций РГБ, 1С:ИТС, ЭБ «Горное дело», НЭБ, JSTOR, Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, ScienceDirect Freedom Collection, Springer Nature, база данных патентов Orbit Premium edition, Scopus, Web of Science, Nature, Science, The American Geophysical Union - Wiley, Institute of Physics Publishing (IOP), East View Information Services, УИС РОССИЯ, Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

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

Библиотечный фонд по образовательной программе укомплектован в соответствии с требованиями ФГОС ВО к формируемым библиотечным фондам по направлению подготовки/специальности.

Карты книгообеспеченности по направлению подготовки/ специальности являются приложением к ОПОП:

Форма 1.1 Карта обеспеченности образовательного процесса учебной, учебно-методической, справочной, научной литературой, периодическими изданиями и информационными источниками по специальности/направлению подготовки;

Форма 2.1 Обеспеченность образовательного процесса электронно-библиотечными системами и базами данных.

3.3. Кадровые условия реализации ОПОП

Реализация программы магистратуры по направлению/специальности 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Государственная и муниципальная служба обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы магистратуры на иных условиях.

Квалификация педагогических работников ХГУ 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 ХГУ, имеющим ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующий в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

3.4. Финансовые условия реализации ОПОП

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и направленности/профилю – Государственная и муниципальная служба осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.5. Механизмы оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе.

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

В целях совершенствования программы магистратуры ХГУ 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 ХГУ. Внутренняя независимая оценка качества подготовки обучающихся осуществляется в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям), курсам;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам выполнения курсовых работ и проектов, а также участия в проектной деятельности;
- проведения входного контроля уровня подготовленности обучающихся в начале изучения дисциплины (модуля), курса;
- мероприятий по контролю наличия у обучающихся сформированных результатов обучения по ранее изученным дисциплинам (модулям), курсам;
- анализа портфолио учебных и внеучебных достижений обучающихся;
- проведения олимпиад и других конкурсных мероприятий по отдельным дисциплинам (модулям), курсам;
- государственной итоговой аттестации обучающихся.

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), курсов и практик.

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

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП 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), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Нормативно-методические документы системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП размещены на сайте университета <http://www.khsu.ru> в соответствии с Приказом Рособнадзора от 29 мая 2014 г. N 785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату представления на нем информации».

4. Характеристика социально-культурной среды университета, обеспечивающие развитие универсальных компетенций, обучающихся

Цель воспитательной деятельности в Университете – формирование у обучающихся социально значимых и профессиональных личностных качеств, воспитание высоконравственной, духовно развитой и физически здоровой личности, способной к профессиональной деятельности и моральной ответственности за принимаемые решения.

Нормативно-методические документы, обеспечивающие развитие универсальных компетенций:

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

Разработанная в университете нормативно-методическая база по воспитательной и социальной деятельности позволяет грамотно построить работу по воспитанию обучающихся.

Управление воспитательной деятельностью в университете

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.

Структура управления воспитательной деятельностью включает: Ученый совет, ректорат, управления, институты, кафедры, председателей предметно-цикловых комиссий, заведующих отделениями и преподавателей учебных структурных подразделений, руководителей общественных объединений обучающихся и спортивных структур Университета, органов студенческого самоуправления обучающихся.

Университет при реализации основных профессиональных образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) формирует социокультурную сферу, создает условия, необходимые для всестороннего развития личности, определяя воспитание составляющим звеном единого образовательного процесса.

Социально-воспитательная компонента учебного процесса включает развитие студенческого самоуправления, участие студентов в работе общественных организаций, спортивных и творческих клубов, научных студенческих обществ.

Университет использует различные формы, средства, методы организации воспитательной деятельности, направленные на развитие личностной компоненты в подготовке будущего специалиста, развивает систему организационно-управленческого обеспечения воспитательной деятельности, систему проектной и научно-исследовательской деятельности, программы дополнительного образования, включая обучение актива из числа обучающихся, поддерживает деятельность объединений обучающихся по различным направлениям, развивает различные формы спортивно-массовой работы с целью формирования устойчивой потребности у молодежи в здоровом образе жизни.

В Университете используются различные формы и методы воспитательной деятельности:

- Организация учебно-воспитательного процесса.
- Создание системы общей и специальной информированности обучающихся.
- Реализация демократичной и открытой системы социального партнерства.
- Система внеучебной воспитательной деятельности.

Участие в студенческом самоуправлении является частью образовательного процесса и способствует формированию универсальных компетенций через вовлечение обучающихся в социально значимую деятельность посредством приобретения опыта демократических отношений и навыков организаторской деятельности.

В Университете создан Совет обучающихся, действует Профсоюзная организация студентов Университета.

Университет способствует развитию студенческого самоуправления во всех видах деятельности обучающихся, их участие в спортивных и творческих клубах, студенческих научных обществ, клубов по интересам, добровольческих (волонтерских) объединений различной направленности.

В сфере деятельности студенческого самоуправления входит подготовка и реализация конкретных коллективно-творческих дел, проектов и других мероприятий во взаимодействии с администрацией Университета, преподавателями и социальными партнерами в рамках их полномочий и ответственности.

Университет проводит подготовку обучающихся к самоуправленческой деятельности с привлечением специалистов разных профилей, в том числе по дополнительным образовательным программам, осуществляет проведение обучающихся мероприятий для студенческого актива, а также направляет обучающихся на мероприятия, способствующие повышению их компетенций.

В университете также действует студенческая профсоюзная организация. Работая в области молодежной политики совместно с администрацией университета профсоюзная организация студентов, стремится оптимизировать процесс гражданского становления и профессионального самоопределения. Основные направления деятельности профсоюзной организации студентов ХГУ им. Н.Ф. Катанова: юридическая, материальная и консультационная помощь членам профсоюза; социально-правовая защита членов профсоюза; спортивно-оздоровительная работа; работа по улучшению жилищно-бытовых условий студентов; информационно-методическая работа со студентами.

Инфраструктура и материально-техническое обеспечение воспитательной деятельности позволяет: проводить массовые мероприятия, собрания, представления, досуг и общение обучающихся, групповой просмотр кино и видеоматериалов, организовать сценическую работу, театрализованные представления и т.д.

Университет имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием: помещения для работы органов студенческого самоуправления, спортивные сооружения (легкоатлетический манеж, залы и площадки,

оснащённые игровым, спортивным оборудованием и инвентарём), помещения для проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, объекты социокультурной среды (музеи, библиотеки, центры) и т.д.

В университете имеется 10 студенческих общежитий, предназначенных для временного проживания и размещения иногородних обучающихся.

Для организации воспитательной деятельности в общежитиях предусмотрены соответствующие помещения (спортивные комнаты, помещения для культурно-массовых мероприятий и кружковой работы), а также имеются спортивные площадки для игровых видов спорта.

Информационное обеспечение воспитательной деятельности включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

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.
- Рабочие программы воспитания ОПОП, реализуемых Университетом, которые разрабатываются на период реализации конкретной образовательной программы и определяют комплекс ключевых характеристик системы воспитательной работы кафедры/отделения;
- Календарный план воспитательной работы ОПОП, конкретизирующий перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся в Университете и конкретном учебном структурном подразделении, кафедре, академической группе.

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.

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.

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

В ХГУ 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 организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В ХГУ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ОВЗ. Информация о специальных условиях, созданных для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, размещена на сайте университета www.khsu.ru

7. Регламент по организации периодического обновления ОПОП в целом и составляющих её документов

ОПОП подлежит ежегодному обновлению (актуализации) с учетом достижений в соответствующей области, введением в действие новых нормативных документов

Министерство науки и высшего образования РФ и ХГУ, изменений требований работодателей, введением в учебный процесс новых образовательных технологий.