



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом ДВФУ

«27» января 2022 г.
протокол № 01-22

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА-ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Программа магистратуры

40.04.01 Юриспруденция

Наименование образовательной программы

Юридическое сопровождение деятельности органов власти

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Нормативный срок освоения программы – 2 года

Год начала подготовки: 2022

Владивосток
2022

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ
основной профессиональной образовательной программы

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования России от 25.11.2020 N 1451.

Рассмотрена и утверждена на заседании УС Юридической Школы ДВФУ «07» декабря 2021 г. (протокол № 10).

Рассмотрена и утверждена на заседании УС ДВФУ «27» января 2022 г. (протокол № 01-22).

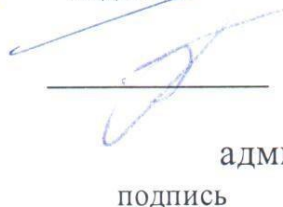
Директор Школы



подпись

В.В. Гаврилов


Руководитель ОПОП



подпись

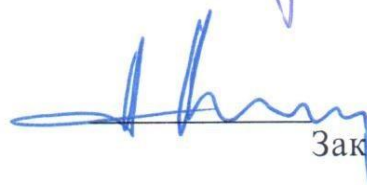
Ю.Ю. Попова, доцент кафедры
конституционного и
административного права ЮШ ДВФУ

Представители работодателей:



подпись

В.А. Храбров, начальник
Главного управления Минюста России
по Приморскому краю



подпись

А.И. Ролик, председатель
Законодательного Собрания
Приморского края

Содержание

Аннотация основной профессиональной образовательной программы высшего образования.....	4
1. Документы, регламентирующие организацию и содержание учебного процесса.....	37
1.1. Календарный график учебного процесса.....	37
1.2. Учебный план	37
1.3. Сборник аннотаций рабочих программ дисциплин	38
1.4. Рабочие программы дисциплин.....	38
1.5. Сборник рабочих программ практик.....	39
1.6. Программа государственной итоговой аттестации	40
2. Фактическое ресурсное обеспечение реализации ОПОП.....	42
2.1. Сведения о кадровом обеспечении ОПОП	42
2.2. Сведения о наличии электронной информационно-образовательной среды ДВФУ	42
2.3. Сведения о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении	43
2.4. Финансовые условия реализации образовательной программы.....	43
2.5. Условия применения механизма оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе	44
Приложение № 1. Рецензия Уполномоченного по правам человека в Приморском крае на основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти»)	45
Приложение № 2. Рецензия Главного управления Минюста России по Приморскому краю на основную профессиональную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти», 2022 год набора по очной и заочной формам обучения).....	48



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

**АННОТАЦИЯ
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ-ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Программа магистратуры
40.04.01 Юриспруденция

Наименование образовательной программы

Юридическое сопровождение деятельности органов власти

Владивосток
2022

1. Общие положения

Основная профессиональная образовательная программа (ОПОП) магистратуры «Юридическое сопровождение деятельности органов власти», реализуемая федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, 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 дисциплин, иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации. Система документов разработана и утверждена на заседании Ученого Совета ДВФУ «27» января 2022 г. (протокол № 01-22).с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования России от 25.11.2020 N 1451.

Направленность ОПОП ориентирована на:

- область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности выпускников, на которую ориентирована программа:

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти);

- типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников:
нормотворческий;
консультационный;
организационно-управленческий.

- объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

общественные отношения и предметные области, возникающие:

в процессе обеспечения профессионального юридического сопровождения и помощи в деятельности органов публичной власти по осуществлению консультационной деятельности и оказанию правовой помощи, представлению интересов в суде;

в сфере нормотворческой деятельности органов публичной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

в сфере оказания содействия в организации деятельности по реализации и защите избирательных прав граждан Российской Федерации, формированию органов представительной публичной власти;

в связи с управлением юридической функцией органа публичной власти.

Направленность программы определяет предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения ОПОП. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: магистр.

ОПОП представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики основной профессиональной образовательной программы, учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), практик, программы ГИА, включающих оценочные средства и методические материалы, сведения о фактическом ресурсном обеспечении образовательного процесса.

2. Нормативная база для разработки ОПОП

Нормативную правовую базу разработки ОПОП составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования России от 25.11.2020 N 1451.;
- приказ от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816 «Порядок применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- 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, утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 27 июня 2017 года;
- приказ Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации» (зарегистрировано в Минюсте России 12.11.2020 № 60867);
- приказ Минобрнауки России № 882, Минпросвещения России № 391 от 05.08.2020 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ» (вместе с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности при сетевой форме реализации образовательных программ);
- нормативные документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (Министерства образования и науки Российской Федерации), Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки;
- Устав и локальные нормативные акты и документы ДВФУ.

3. Термины, определения, обозначения, сокращения

- ВО** – высшее образование;
- ВСП** – выпускающее структурное подразделение;
- ГИА** – государственная итоговая аттестация;
- ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;
- ОВЗ** – ограниченные возможности здоровья;
- ОПК** – общепрофессиональные компетенции;
- ОПОП (ОП)** – основная профессиональная образовательная программа;
- ОС ВО ДВФУ** – образовательный стандарт высшего образования, самостоятельно устанавливаемый ДВФУ;
- ОТФ** – обобщенная трудовая функция;
- ПК** – профессиональные компетенции;
- ПООП** – примерная основная образовательная программа;
- ПСК** – профессионально-специализированные компетенции;
- РПД** – рабочая программа дисциплины.
- СПК** – специальные профессиональные компетенции;
- УК** – универсальные компетенции;
- УПК** – универсальные профессиональные компетенции;
- ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

4. Цели и задачи основной профессиональной образовательной программы

Целью ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти») является формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных, высококвалифицированных юристов, способных к творческому решению теоретических и практических задач профессиональной деятельности в современных условиях на основе получения знаний, а также развития умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти.

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

нормотворческий;

консультационный;

организационно-управленческий.

5. Трудоемкость ОПОП по направлению подготовки

Трудоемкость ОПОП составляет 120 зачетных единиц.

6. Области профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти).

7. Объекты профессиональной деятельности

Объектами профессиональной деятельности выпускников и областями знаний являются общественные отношения и предметные области:

возникающие в процессе обеспечения профессионального юридического сопровождения и помощи в деятельности органов публичной власти по осуществлению консультационной деятельности и оказанию правовой помощи, представлению интересов в суде;

в сфере нормотворческой деятельности органов публичной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления;

оказания содействия в организации деятельности по реализации и защите избирательных прав граждан Российской Федерации, формированию органов представительной публичной власти;

связи с управлением юридической функцией органа публичной власти.

Пример определения характеристики профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
09 Юриспруденция	Нормотворческий	<ul style="list-style-type: none"> - разработка нормативных правовых актов в зависимости от уровня нормотворчества в соответствии с профилем профессиональной деятельности; - проведение правовой экспертизы законопроектов; - участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; - участие в составлении и оформлении проектов нормативных правовых актов в соответствии с профилем профессиональной деятельности. 	Общественные отношения в сфере разработки нормативных правовых актов, в том числе локальных
09 Юриспруденция	Консультационный	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление консультирования и работы с обращениями граждан, подготовки ответов на обращения граждан; - осуществление консультирования и представительство интересов органа власти в административном, гражданском и конституционном судопроизводстве; - составление и оформление процессуальных документов; - систематизированный учет законодательства, общепризнанных норм международного права, международных договоров и поддержания 	Общественные отношения, возникающие в связи с поступлением обращений граждан, их консультированием, а также представлением интересов органов власти в судах

		их в контрольном состоянии.	
09 Юриспруденция	Организационно-управленческий	<ul style="list-style-type: none"> - Руководство по юридическому сопровождению деятельности органов власти; - Разработка, внедрение и применение оптимальных методов и инструментов работы с обращениями заявителей по поводу нарушения их избирательных прав и права на участие в референдуме с точки зрения выявления в них конституционно-правовых проблем; - осуществление профессиональной служебной деятельности по оказанию правовой помощи гражданам в реализации, защите и охране их избирательных прав и права на участие в референдуме, в том числе путём взаимодействия с судебной системой; - осуществление профессиональной служебной деятельности по оказанию правовой помощи избирательным комиссиям в организации и проведении выборов, референдумов, других форм непосредственной демократии в соответствии с требованиями Конституции и действующего федерального и регионального законодательства. 	Общественные отношения, возникающие в связи с руководством работой правового подразделения органа власти, разработкой и контролем над реализацией стратегии управления юридическими рисками органов власти

Перечень профессиональных стандартов (при наличии):

- 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 27 июня 2017 года);

ОПОП реализуется:

- самостоятельно;
- на государственном языке.

8. Требования к результатам освоения ОПОП

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

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
--	--	---	--

<p>Системное и критическое мышление</p>	<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1 Анализирует и критически оценивает проблемную ситуацию, выявляя ее составляющие и взаимные связи</p> <p>УК-1.2 Осуществляет декомпозицию проблемной ситуации на отдельные задачи, определяя стратегию ее решения, риски и пути их устранения</p> <p>УК-1.3 Проектирует аргументированные варианты и процессы решения задач</p>	<p>Знать основные методы научного познания и стадии их применения; содержание регулирования общественных отношений и его проблемы в предметной области; формы и признаки проявления нестандартных ситуаций</p> <p>Уметь формулировать предложения по разрешению проблемной ситуации в профессиональной сфере и предметной области</p> <p>Владеть навыками решения проблем в нестандартных ситуациях; способностью к постановке цели и выбору путей ее достижения</p> <p>Знать принципы системного подхода; методологию выработки решений на основе системного подхода</p> <p>Уметь находить альтернативные варианты решения проблемной ситуации и прогнозировать риски; определять преимущества</p> <p>Владеть навыками системного, функционального, сравнительного и формального анализа; навыками обобщения информации; навыками критического осмысления профессионально ориентированной и научной информации</p> <p>Знать основные приемы и способы логического мышления; правила построения аргументации</p> <p>Уметь формулировать собственные суждения и давать оценки по проблемным ситуациям</p> <p>Владеть навыками определения стратегий действий по достижению необходимого практического результата</p>
---	---	--	---

Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1	Формулирует задачу и проект поставленной проблемы	Знать методы и технологии проектной деятельности Уметь ставить цели, формулировать задачи, связанные с реализацией проекта Владеть навыками последовательной реализации проекта на всех этапах его жизненного цикла
		УК-2.2	Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков и путей их устранения, определяя зоны ответственности участников проекта	Знать закономерности проектирования решения задач проекта, правила определения цели и оценивания рисков Уметь достигать результат проекта; реализовывать весь путь жизненного цикла проекта Владеть навыками организации эффективного взаимодействия со всеми исполнителями по решению проектных задач
		УК-2.3	Осуществляет мониторинг реализации проекта, вносит коррективы, применяет разработанный механизм оценки и условий внедрения результатов проекта.	Знать требования, правила и приемы презентации проекта; способы организации дискуссии Уметь публично представлять результаты проекта и участвовать в их обсуждении Владеть опытом презентации проекта и его обсуждения

<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Осуществляет отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2 Определяет стратегию командной работы и планирует работу команды</p> <p>УК-3.3 Организует работу с использованием инструментов командной работы для достижения поставленной цели</p>	<p>Знать содержание и основные этапы командной работы</p> <p>Уметь подбирать необходимый коллектив команды и распределять функции между ними</p> <p>Владеть навыками проектирования различных форм взаимодействия сотрудничества в команде</p> <p>Знать основные принципы и способы организации коллективного труда, его планирование</p> <p>Уметь обобщать результаты работы каждого члена команды, оценивать их результативность</p> <p>Владеть навыками обобщения и определения результатов работы членов команды</p> <p>Знать методы принятия управленческих решений и способы взаимодействия со всеми членами команды; правила делового общения и этикета</p> <p>Уметь реализовать различные формы взаимодействия сотрудничества в команде; отстаивать свою позицию с соблюдением норм делового общения и этики</p> <p>Владеть навыками представления результатов совместной работы команды, определяя ценность вклада каждого члена команды с соблюдением норм деловой этики</p>
-------------------------------------	---	---	--

Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), академического профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, с использованием современных коммуникативных технологий</p> <p>УК-4.2 Составляет деловую профессиональную документацию и тексты на русском и иностранном языке</p> <p>УК-4.3 Представляет результаты исследовательской и проектной деятельности в профессиональных дискуссиях на русском и иностранном языке</p>	<p>Знать информационно-коммуникационные технологии и актуальные поисковые системы на государственном и иностранном (ых) языках Уметь пользоваться поисковыми системами на свободном уровне, иметь сведения об их достоверности Владеть навыками применения коммуникативных технологий, в том числе на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Знать нормы и правила ведения делового общения, дискуссий и переговоров на государственном и иностранном (ых) языках Уметь использовать языковые формы делового общения на государственном и иностранном (ых) языках Владеть навыками делового общения в академической и профессиональной сфере на государственном и иностранном (ых) языках</p> <p>Знать основные правила и нормы современного государственного иностранного (ых) языков; коммуникативные аспекты устной и письменной речи; функциональные стили Уметь общаться, вести грамотный диалог в процессе коммуникации; построить устную и письменную речь в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами государственного иностранного (ых) языков Владеть навыками выполнения переводов академических и профессиональных текстов с иностранного (ых) языков в соответствии с языковыми коммуникативными этическими нормами</p>
--------------	---	--	---

<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития: обосновывает их актуальность и использования в профессиональном взаимодействии</p> <p>УК-5.2. Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп</p>	<p>Знать культурные особенности и традиции различных сообществ</p> <p>Уметь учитывать культурные особенности и традиции различных сообществ в процессе взаимодействия</p> <p>Владеть навыками применения информации о культурных особенностях различных сообществ в процессе межкультурного взаимодействия</p> <p>Знать особенности толерантного и конструктивного взаимодействия с различными социокультурными группами с целью реализации профессиональных задач</p> <p>Уметь толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p> <p>Владеть навыками толерантного и конструктивного взаимодействия с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции</p>
-------------------------------------	---	---	---

<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Оценивает свои ресурсы, их пределы, оптимально используя для успешного выполнения поставленных задач</p> <p>УК-6.2 Определяет приоритеты профессионального роста, траекторию и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям</p>	<p>Знать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Уметь выбирать технологии целеполагания и целедостижения для постановки целей личного развития и профессионального роста</p> <p>Владеть навыками самооценки и уровня притязаний для выбора приоритетов собственной деятельности</p> <p>Знать требования рынка труда и образовательного процесса по выстраиванию траектории собственного профессионального роста; техники самоорганизации и самоконтроля для реализации собственной деятельности</p> <p>Уметь определить собственное ресурсное состояние и выбрать средства его коррекции; приобретать новые знания для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p> <p>Владеть навыками оценивания собственных ресурсов; выборов способов преодоления личностных ограничений на пути достижения целей; навыками самоорганизации и самоконтроля по приобретению новых знаний и умений</p>
--	--	---	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям), практикам
---	--	--	--

Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1 Анализирует нестандартные правовые ситуации, документы при решении профессиональных задач ОПК-1.2 Предлагает обоснованные варианты решения нестандартных правовых ситуаций и готовит рекомендации по снижению рисков нарушения требований законодательства при решении профессиональных задач	Знать основные методы правовых исследований, стадии их применения; формы проявления нестандартных ситуаций правоприменительной практики Уметь исследовать нестандартную ситуацию правоприменительной практики с использованием различных методов познания на основе системного подхода Владеть навыками решения проблем в нестандартных ситуациях правоприменительной практики Знать правила и алгоритм решения задач нестандартных ситуаций правоприменительной практики Уметь находить эффективные решения в нестандартных ситуациях правоприменительной практики при решении профессиональных задач Владеть навыками выбора оптимальной стратегии для квалифицированного разрешения нестандартной ситуации правоприменительной практики; подготовке рекомендаций по снижению рисков нарушения требований законодательства на основе анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики
--------------------	--	--	---

Юридическая экспертиза	<p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-2.1 Проводит юридические экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>ОПК-2.2 Готовит юридические заключения по результатам экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>Знать положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов; порядок осуществления юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; правила подготовки юридических заключений и консультаций</p> <p>Уметь собирать необходимую информацию для разрешения вопросов экспертизы, давать правовую оценку положениям и предписаниям правовых актов</p> <p>Владеть методиками проведения экспертизы и правовых оценок нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Знать правила составления экспертных юридических заключений по экспертизам нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Уметь применять правила документарного оформления и составления юридических заключений по экспертизе нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p>Владеть навыками составления экспертных юридических заключений</p>
------------------------	---	--	---

Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p>ОПК-3.1 Уясняет смысл нормы права с использованием приемов и способов толкования в том числе при наличии пробелов и коллизий норм права, сформулированных в том числе на английском языке</p> <p>ОПК-3.2 Разъясняет содержание общеправовых и отраслевых правовых категорий и понятий с учетом их толкования высшими судебными органами</p> <p>ОПК-3.3 Формулирует заключения по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования</p>	<p>Знать содержание ключевых правовых понятий и категорий, положений основных национальных нормативно-правовых актов Российской Федерации и международных договоров в соответствующей сфере профессиональной деятельности; виды и правила толкования нормативных правовых актов; правила восполнения пробелов и коллизий</p> <p>Уметь применять на практике теоретические знания в процессе уяснения норм права; выявлять пробелы и коллизии норм права; собирать сведения и документы (в том числе на английском языке), необходимые для более полного толкования норм права</p> <p>Владеть методологией установления неопределенности в вопросе понимания положений правовых актов</p> <p>Знать правила логичного и аргументированного разъяснения взаимосвязанных положений правового акта, восполнения пробелов, устранения коллизий; судебную практику</p> <p>Уметь логично и аргументированно разъяснить, в том числе на английском языке, взаимосвязанные положения правового акта, решения по восполнению пробелов, устранению коллизий</p> <p>Владеть навыками подбора приемов и способов толкования правовых актов для уяснения точного смысла нормы, квалификации фактов к конкретной ситуации, требующей толкования</p> <p>Знать правила составления заключений по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования, в том числе на английском языке</p> <p>Уметь применять на практике правила и способы толкования правовых актов, восполнения пробелов правового регулирования и устранения коллизий</p> <p>Владеть навыками оформления и представления заключений по устранению и преодолению коллизий норм права, восполнению пробелов правового регулирования, в том числе на английском языке</p>
------------------	---	--	--

Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1	Анализирует фактические обстоятельства по делу и выдвигает тезисы с целью прогнозирования возможных результатов его разрешения.	Знать стадии применения права и требования к юридической квалификации правоотношения; особенности представления правовых позиций в состязательных процессах Уметь давать правовую оценку доказательств по делу и выдвигать тезисы будущей правовой позиции Владеть навыками анализа фактических обстоятельств и доказательств по делу, их юридической квалификации
		ОПК-4.2	Определяет набор способов, приемов и видов аргументации, применимых к конкретному делу, в том числе риторические	Знать основы теории аргументации; набор приемов, способов, средств убеждения, применяемых в конкретном деле, в том числе в состязательных процессах Уметь пользоваться основными приемами аргументации, в том числе риторическими средствами убеждения Владеть навыками формирования правовой позиции и ее аргументации
		ОПК-4.3	Формулирует правовую позицию, структурирует выдвинутых анализирует контрдоводы.	Знать стадии применения права, основы правового прогнозирования и особенности состязательных процессов Уметь составлять процессуальные и иные документы, содержащие правовые позиции; устно представлять правовую позицию, в том числе в состязательных процессах Владеть навыками оформления процессуальных и иных документов, содержащие правовые позиции по делу в том числе в состязательных процессах

Юридическое письмо	<p>ОПК-5 Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.1 Самостоятельно определяет необходимость правового регулирования конкретных общественных отношений и подготовки юридических документов</p> <p>ОПК-5.2 Самостоятельно определяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов</p> <p>ОПК-5.3 Самостоятельно формулирует правовые предписания в проектах нормативных правовых актов и иных юридических документов, составляет и разрабатывает их, в том числен на иностранном</p>	<p>Знать понятие объекта, предмета и метода правового регулирования; правила юридической техники, юридическую терминологию</p> <p>Уметь определять цель правового регулирования, природу общественных отношений и необходимость подготовки юридических документов</p> <p>Владеть навыками безошибочного определения природы общественных отношений; приемами юридической техники</p> <p>Знать Систему правовых актов и иных юридических документов, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Уметь выбирать вид нормативного (индивидуального) правового акта для достижения целей правового регулирования с учетом особенностей общественных отношений</p> <p>Владеть навыками соотнесения выбранного правового акта природе общественных отношений; реализации стадий разработки проектов юридических документов</p> <p>Знать правила составления правовых предписаний для достижения целей правового регулирования; способы изложения норм права в статьях нормативных правовых актов</p> <p>Уметь определить необходимый способ изложения норм права в статьях нормативных правовых актов и иных юридических документов</p> <p>Владеть навыками составления правовых предписаний в проектах нормативных правовых актов и иных юридических</p>
--------------------	---	--	--

<p>Профессиональная этика</p>	<p>ОПК-6 Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1 Определяет систему мер, обеспечивающих соблюдение принципов этики юриста и мер по профилактике коррупционных правонарушений</p> <p>ОПК-6.2 Внедряет систему и методику мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>Знать .. профессиональные обязанности работников основных юридических профессий; требования профессиональной этики юриста</p> <p>Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством</p> <p>Владеть навыками применения на практике требований профессиональной этики юриста; поддержание на должном уровне и повышение своих профессиональных знаний ответственности за порученное дело, чувство нетерпимости к любому нарушению закона в своей профессиональной деятельности</p> <p>Знать задачи, функции права в юридической деятельности, а также систему мер в сфере противодействия коррупции</p> <p>Уметь применять, использовать систему и методику мер, в том числе в сфере противодействия коррупции</p> <p>Владеть навыками применения методик по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>
-------------------------------	---	--	--

Информационные технологии	ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	Способен	ОПК-7.1	Использует	Знать современные информационные цифровые технологии и правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности
			ОПК-7.2	Использует	Знать принципы, методы и средства решения задач юридической деятельности с применением информационно-коммуникационных технологий
			ОПК-7.3	Соблюдает	Знать требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных и информационно-коммуникационных технологий
			оптимальный набор информационных технологий для решения конкретных задач профессиональной деятельности		Уметь выбрать необходимые информационные цифровые технологии, базы данных для решения конкретных задач юридической деятельности
			правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности		Владеть навыками применения информационно-коммуникационных технологий и правовых баз данных при решении задач юридической деятельности
			правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности		Уметь решать стандартные задачи юридической деятельности на основе информационной культуры с применением информационно-коммуникационных технологий
			требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности		Владеть навыками решения задач юридической деятельности с использованием правовых баз данных
			требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности		Уметь решать задачи профессиональной деятельности с соблюдением требований информационной безопасности
			требования информационной безопасности при использовании правовых баз данных для решения задач профессиональной деятельности		Владеть навыками подготовки и решения задач профессиональной и образовательной деятельности с учетом требований информационной безопасности

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения :

Код и наименование профессиональной компетенции	Код ПС (при наличии ПС) или ссылка на иные основания	Код трудовой функции (при наличии ПС)	Индикаторы достижения компетенции
---	--	---------------------------------------	-----------------------------------

Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
ПК-1. Способен осуществлять юридическое сопровождение нормотворческой деятельности органов публичной власти по конкретным областям	<i>П.2 Справочника 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, утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 27 июня 2017 года</i>	<i>нет</i>	ПК-1.1 Осуществляет юридическое сопровождение нормотворческой деятельности в законодательных (представительных) и исполнительных органах государственной власти субъектов РФ ПК-1.2 Осуществляет юридическое сопровождение парламентской деятельности ПК-1.3 Осуществляет юридическое сопровождение нормотворческой деятельности органов местного самоуправления
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный			
ПК-2. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах деятельности органов публичной власти	<i>П.7 Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной</i>	<i>нет</i>	ПК-2.1 Осуществляет работу с обращениями граждан, обеспечивает оказание гражданам бесплатной юридической помощи и правовое просвещение населения ПК-2.2 Участвует в юридических процедурах реализации, охраны и защиты конституционных прав и свобод граждан, в том числе посредством обращения в суд в порядке административного судопроизводства ПК-2.3 Обеспечивает правовое взаимодействие национального субъекта с международными организациями или институтами, органами публичной власти иностранных государств на основе норм

	<p><i>гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, утвержден Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 27 июня 2017 года</i></p>		<p>международного и национального права по защите прав, свобод и законных интересов граждан</p>
<p>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</p>			
<p>ПК-3 Способен принимать оптимальные решения по организационно-правовому обеспечению реализации гражданами своих конституционных прав и свобод на осуществление и участие в делах публичной власти</p>	<p><i>П 1. 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, утвержден Министерством труда и социальной защиты</i></p>	<p><i>нет</i></p>	<p>ПК-3.1. Осуществляет юридическое сопровождение деятельности по реализации и защите избирательных прав граждан Российской Федерации и их прав на участие в референдуме ПК-3.2 Осуществляет юридическое сопровождение деятельности по реализации населением муниципального образования прав на местное самоуправление ПК-3.3 Организует, планирует и контролирует работу юридического подразделения</p>

	<i>Российской Федерации 27 июня 2017 года</i>		
--	---	--	--

9. Специфические особенности ОПОП

Образовательная программа направлена на подготовку высококвалифицированных кадров с высшим юридическим образованием для работы в органах публичной власти, в государственной и частной компании, в качестве руководителя, депутата, помощника руководителя и депутата, работника аппарата, в том числе в юридической службе, адвоката, юриста, судьи, ведущих дела по публично-правовым отношениям, участника подготовки проектов нормативных и иных документов, правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов, организатора работы с обращениями граждан и др. Магистрант в ходе обучения должен получить комплексные знания конституционного, муниципального, административного права, научиться приемам юридической техники в нормотворчестве, составлять правовые документы, убедительно с помощью правовых норм аргументировать свою позицию, а также быть готовым оказывать правовое консультирование граждан и представлять интересы органа власти, в том числе в судах на основе ГПК РФ, АПК РФ и КАС РФ и Федерального конституционного закона «О Конституционном Суде РФ».

Выпускники, успешно освоившие программу, будут востребованы в качестве ведущих экспертов и руководителей в высших органах власти страны, законодательных и исполнительных органах субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления. В частности в:

Главном управлении Министерства Юстиции по Приморскому краю, Законодательном Собрании Приморского края, Избирательной комиссии Приморского края, аппарате Уполномоченного по правам человека в Приморском крае, Администрации г. Владивостока, Думе г. Владивостока

10. Структура и содержание ОПОП

Структура и объем программы «Юридическое сопровождение органов власти»

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	60 з.е.
	Обязательная часть:	24 з.е.
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	36 з.е.
Блок 2	Практика	54 з.е.

	Обязательная часть	27 з.е.
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	27 з.е.
Блок 3	Государственная итоговая аттестация:	6 з.е.
	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	6 з.е.
Объем программы магистратуры		120 з.е.

Дисциплины (модули), практики обязательной части обеспечивают формирование у обучающихся необходимых общепрофессиональных и универсальных компетенций.

К дисциплинам (модулям), практикам обязательной части относятся:

Б1.О.01.01 Методология правовых исследований

Б1.О.01.02 Теоретические и практические вопросы противодействия коррупции

Б1.О.01.03 Информационно-аналитические системы и цифровые технологии в профессиональной деятельности юриста

Б1.О.01.04 Юридическая аргументация в правотворчестве и правоприменении

Б1.О.01.05 Экспертиза правовых актов и аналитическая деятельность юриста

Б1.О.01.06 Международно-правовое взаимодействие в юридической деятельности

Б1.О.01.07 Деловой английский язык в профессиональной деятельности юриста

Б2.О.01(У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Дисциплины (модули), практики части, формируемой участниками образовательных отношений, обеспечивают формирование у обучающихся универсальных и профессиональных компетенций.

К дисциплинам (модулям), практикам части, формируемой участниками образовательных отношений, относятся:

Б1.В.01.01 Юридическое сопровождение деятельности по работе с обращениями граждан и оказанию бесплатной юридической помощи

Б1.В.01.02 Организационно-управленческая деятельность юриста и представительство в суде

Б1.В.01.03 Юридическое сопровождение парламентской деятельности

Б1.В.01.04 Актуальные проблемы теории и практики избирательного права

Б1.В.01.05 Практикум по нормотворческой работе
Б1.В.01.06 Международно-правовая защита прав личности
Б1.В.01.07 Правотворческий процесс и юридическая техника в деятельности органов власти

Б1.В.01.08 Иностранный язык (английский язык) в профессиональной деятельности

Б1.В.ДВ.01.01 Органы публичной власти в субъектах Российской Федерации

Б1.В.ДВ.01.02 Правовая экспертиза нормативных правовых актов

Б1.В.ДВ.01.03 Защита прав лиц, привлекаемых к административной ответственности

Б1.В.ДВ.01.04 Правовое регулирование государственной и муниципальной службы

Б1.В.ДВ.02.01 Конституционные основы формирования и деятельности органов местного самоуправления

Б1.В.ДВ.02.02 Анतिकоррупционная экспертиза нормативных правовых актов

Б1.В.ДВ.02.03 Защита прав в Конституционном Суде Российской Федерации

Б1.В.ДВ.02.04 Правовые формы публичного управления

Б2.В.01(П) Производственная практика. Научно-исследовательская работа;

Б2.В.02(П) Производственная практика. Преддипломная практика.

ФТД.Факультативные дисциплины

ФТД.01 Адаптационный курс. Теория права

ФТД.02 Адаптационный курс. Актуальные проблемы конституционного права

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 22,5 процентов общего объема программы.

11. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ДВФУ реализуется организационная модель инклюзивного образования – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом различных особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей студентов. Модель позволяет лицам, имеющим ограниченные возможности здоровья (ОВЗ), использовать образование как наиболее эффективный механизм развития личности, повышения своего социального статуса. В целях создания условий по обеспечению инклюзивного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ структурные подразделения ДВФУ выполняют следующие задачи:

- Департамент по работе с абитуриентами организует профориентационную работу среди потенциальных абитуриентов, в том числе среди инвалидов и лиц с ОВЗ: дни открытых дверей, профориентационное тестирование, вебинары для выпускников школ, учебных заведений профессионального образования, консультации для данной категории обучающихся и их родителей по вопросам приема и обучения, готовит рекламно-информационные материалы, организует взаимодействие с образовательными организациями;

- школы, совместно с Департаментом карьеры и стипендиальных программ, осуществляют сопровождение инклюзивного обучения инвалидов, решение вопросов развития и обслуживания информационно-технологической базы инклюзивного обучения, элементов дистанционного обучения инвалидов, создание безбарьерной среды, сбор сведений об инвалидах и лицах с ОВЗ, обеспечивают их систематический учет на этапах поступления, обучения, трудоустройства;

- организация по социализации и адаптации студентов с ограниченными возможностями «КИТ» обеспечивает адаптацию инвалидов и лиц с ОВЗ к условиям и режиму учебной деятельности, проводит мероприятия по созданию социокультурной толерантной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности всех членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно воспринимать социальные, личностные и культурные различия.

Содержание высшего образования по образовательным программам и условия организации обучения лиц с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации, которая разрабатывается Федеральным учреждением медико-социальной экспертизы. Адаптированная образовательная программа разрабатывается при наличии заявления со стороны обучающегося (родителей, законных представителей) и

медицинских показаний. Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ОВЗ осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор методов обучения в каждом отдельном случае обуславливается целями обучения, содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, наличием времени на подготовку, с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся.

ДВФУ обеспечивает обучающимся лицам с ОВЗ и инвалидам возможность освоения специализированных адаптационных дисциплин, включаемых в вариативную часть ОПОП. Преподаватели, курсы которых требуют выполнения определенных специфических действий, представляющих собой проблему или действие, невыполнимое для обучающихся, испытывающих трудности с передвижением или речью, обязаны учитывать эти особенности и предлагать инвалидам и лицам с ОВЗ альтернативные методы закрепления изучаемого материала. Своевременное информирование преподавателей об инвалидах и лицах с ОВЗ в конкретной группе осуществляется ответственным лицом, установленным приказом директора школы.

В читальных залах Научной библиотеки ДВФУ рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами, видеоувеличителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками.

При необходимости для инвалидов и лиц с ОВЗ могут разрабатываться индивидуальные учебные планы и индивидуальные графики обучения. Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для инвалидов и лиц с ОВЗ при желании может быть увеличен, но не более чем на год.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или на предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики ДВФУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций Федерального учреждения медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также

с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Для осуществления мероприятий текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации инвалидов и лиц с ОВЗ применяются фонды оценочных средств, адаптированные для таких обучающихся и позволяющие оценить достижение ими результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. Форма проведения промежуточной и государственной итоговой аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумажном носителе, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

1. Документы, регламентирующие организацию и содержание учебного процесса

1.1. Календарный график учебного процесса

Календарный график учебного процесса по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, «Юридическое сопровождение органов власти» устанавливает последовательность и продолжительность теоретического обучения, экзаменационных сессий, практик, государственной итоговой аттестации, каникул. График разработан в соответствии с требованиями образовательного стандарта, рекомендациями примерной ОПОП (при необходимости) и составлен по форме, определенной Департаментом организации образовательной деятельности («Методические рекомендации по разработке учебных планов по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, реализуемым в ДВФУ в 2022-2024 учебном году, и календарного учебного графика»), согласован и утвержден вместе с учебным планом. Сводный календарный учебный график учебного процесса представлен в Приложении 1 к Образовательной программе.

1.2. Учебный план

Учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, «Юридическое сопровождение органов власти» составлен в соответствии с требованиями к структуре ОПОП, сформулированными в соответствующем разделе образовательного стандарта по направлению подготовки, по форме, определенной Департаментом организации образовательной деятельности, и по форме, разработанной ООО «Лаборатория ММИС» (г. Шахты), одобрен решением Ученого совета ДВФУ, согласован дирекцией Юридической школы, Департаментом организации образовательной деятельности и утвержден проректором по учебной работе. В учебном плане указан перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний государственной итоговой аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделяется объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся, а также некоторые формы текущего контроля: указываются

конкретные формы (курсовые работы / проекты, контрольные работы и т.п.)
Содержание учебного плана ОПОП определяется образовательным стандартом, на основании которого реализуется программа.

Форма титульного листа учебного плана представлена в Приложении 2 к Образовательной программе:

- по ОП, реализуемой самостоятельно.

1.3. Сборник аннотаций рабочих программ дисциплин

Сборник аннотаций рабочих программ дисциплин (модулей) представлен в Приложении 3 к Образовательной программе.

1.4. Рабочие программы дисциплин

Рабочие программы разработаны для всех дисциплин (модулей) учебного плана.

В структуру РПД входят следующие разделы:

- титульный лист;
- аннотация;
- структура и содержание теоретической и практической частей курса, с указанием объема часов в форме практической подготовки (при наличии), предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с учебным планом;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся;
- результаты обучения, которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций;
- контроль достижения целей курса (фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине; описание оценочных средств для текущего контроля);
- список учебной литературы и информационное обеспечение дисциплины (перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
- методические указания по освоению дисциплины;
- перечень информационных технологий и программного обеспечения;
- материально-техническое обеспечение дисциплины;
- фонды оценочных средств.

Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) являются неотъемлемой частью РПД, в которую входят:

- описание индикаторов достижения компетенций, описание шкал оценивания;
- перечень контрольных заданий или иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности;
- описание процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

В рабочие программы также включено описание форм текущего контроля по дисциплинам.

РПД по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, «Юридическое сопровождение органов власти» составлены с учетом последних достижений в области юриспруденции и отражают современный уровень развития науки и практики.

Рабочие программы дисциплин (модулей) представлены в Приложении 4 к Образовательной программе.

1.5. Сборник рабочих программ практик

Учебным планом ОПОП ДВФУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, «Юридическое сопровождение органов власти» предусмотрены следующие виды и типы практик: приводятся наименование, форма и способы проведения, цель, краткое описание каждого из типов практики, предусмотренного ОПОП.

Рабочие программы практик разработаны в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета и программы магистратуры в школах ДВФУ (утвержденным приказом ректора от 14.05.2018 № 12-13-870), приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» и включают в себя:

- указание вида, типа практики, способа и формы (форм) её проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;

- указание объёма практики в зачетных единицах и её продолжительности в неделях либо в академических/астрономических часах;
- указание объема часов в форме практической подготовки, предусматривающей участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с учебным планом;
- содержание практики, в том числе практической подготовки;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной 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.

Рабочие программы практик и сопутствующие документы (договоры с работодателями, подробное описание базы практик и т.п.) представлены в Приложении 5 к Образовательной программе.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника ДВФУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, «Юридическое сопровождение органов власти» является обязательной и осуществляется после освоения основной профессиональной образовательной программы в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, если иное не предусмотрено стандартом. В случаях, предусмотренных стандартом, по решению ученого совета школы ДВФУ в состав государственной итоговой аттестации может быть также введен государственный экзамен. Перечень конкретных форм ГИА по реализуемым ОП ВО ежегодно утверждается Ученым советом ДВФУ по представлению ученых советов школ (советов филиалов) ДВФУ.

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам

бакалавриата, специалитета, магистратуры ДВФУ, утвержденным приказом ректора от 24.05.2019 № 12-13-1039.

Программа государственной итоговой аттестации включает в себя фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации, а также определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ; требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена (при его наличии).

Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации включает в себя:

- перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы;
- описание индикаторов достижения компетенций, шкалу оценивания;
- описание результатов освоения образовательной программы;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения образовательной программы.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6 к Образовательной программе.

2. Фактическое ресурсное обеспечение реализации ОПОП

2.1. Сведения о кадровом обеспечении ОПОП

Кадровое обеспечение реализации образовательной программы соответствует требованиям ФГОС. Сведения размещаются на сайте ДВФУ в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Руководство. Педагогический (научно-педагогический) состав», ссылка на сайт: <https://www.dvfu.ru/sveden/employees/>.

2.2. Сведения о наличии электронной информационно-образовательной среды ДВФУ

Обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде ДВФУ из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории ДВФУ, так и вне ее. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Электронная информационно-образовательная среда ДВФУ обеспечивает:

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

Электронная информационно-образовательная среда ДВФУ дополнительно обеспечена фиксацией хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы.

Реализация образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий:

- 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, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

2.3 Сведения о материально-техническом и учебно-методическом обеспечении

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ДВФУ.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

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

Сведения о материально-техническом обеспечении ОПОП, включая информацию о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий и самостоятельной работы обучающихся с перечнем основного оборудования, объектов физической культуры и спорта, программного обеспечения, представлены в рабочих программах дисциплин.

2.4 Финансовые условия реализации образовательной программы

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 науки и высшего образования Российской Федерации.

2.5. Условия применения механизма оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по данной программе определяется в рамках системы внутренней и внешней оценки.

С целью совершенствования образовательной программы проводится внутренняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся с привлечением работодателей и их объединений. Также в рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса.

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

Внешняя оценка осуществляется в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, соответствия требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Рецензия

Уполномоченного по правам человека в Приморском крае
на основную профессиональную образовательную программу высшего
образования – программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01
Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение
деятельности органов власти»)

Основная профессиональная образовательная программа высшего
образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция
(направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности
органов власти») (далее – ОПОП ВО) разработана коллективом
преподавателей Юридической школы ДВФУ.

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную на
основе образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по
направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, уровня магистратуры,
утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования
России от 25.11.2020 № 1451.

Рецензируемая ОПОП ВО включает: общую характеристику;
характеристику профессиональной деятельности магистра; компетенции
выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО; календарный
учебный график; учебный план; рабочие программы дисциплин; программы
практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию
соответствующий образовательной технологии; перечень учебной
литературы необходимой для изучения дисциплин, практик, программу
государственной итоговой аттестации, в том числе фонды оценочных
материалов для проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и государственной итоговой аттестации и другие
нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие
высокое качество подготовки обучающихся.

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

Целью ОПОП является подготовка юриста для осуществления профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти. Цель ОПОП достигается путем формирования у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС 3++ по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и учебным планом. Магистры, освоившие данную образовательную программу, готовы к выполнению следующих типов задач профессиональной деятельности: нормотворческий, консультационный, организационно-управленческий.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Оценка рабочих программ дисциплин позволяет сделать вывод о достаточном уровне как материального, так и методического обеспечения. Содержание соответствует требованиям основной характеристике ОПОП ВО. По образовательной программе, реализуемой Юридической школой ДВФУ, разработаны фонды оценочных средств по дисциплинам учебного плана, практикам, государственной итоговой аттестации, позволяющие объективно оценить результаты обучения и результаты освоения ОПОП. Учебный план отвечает в полной мере требованиям высокого качества подготовки обучающихся. Включенные в учебный план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день вопросов, связанных с областью профессиональной деятельности выпускников, а содержание рабочих учебных программ дисциплин и заданий фонда оценочных средств обеспечивает приобретение обучающимися заявленных компетенций.

Заключение: основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти»),

уровень высшего образования - магистратура, разработанная и реализуемая Юридической школой ДВФУ, соответствует требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рецензент,

Уполномоченный по правам человека
в Приморском крае, к.ю.н.

Ю.Б. Мельников



Главного управления Минюста России по Приморскому краю
на основную профессиональную образовательную программу высшего образования – программу магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти», 2022 год набора по очной и заочной формам обучения)

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти») (далее – ОПОП ВО) разработана коллективом преподавателей Юридической школы ДВФУ.

ОПОП ВО представляет собой систему документов, разработанную на основе образовательного стандарта высшего образования ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, уровня магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования России от 25.11.2020 № 1451.

Рецензируемая ОПОП ВО включает: общую характеристику; характеристику профессиональной деятельности магистра; компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ОПОП ВО; календарный учебный график; учебный план; рабочие программы дисциплин; программы практик, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующий образовательной технологии; перечень учебной литературы необходимой для изучения дисциплин, практик, программу государственной итоговой аттестации, в том числе фонды оценочных материалов для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие высокое качество подготовки обучающихся.

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

Целью ОПОП является подготовка юриста для осуществления профессиональной юридической деятельности в органах публичной власти. Цель ОПОП достигается путем формирования у выпускника универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС 3++ по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и учебным планом. Магистры, освоившие данную образовательную программу, готовы к выполнению следующих типов задач профессиональной деятельности: нормотворческий, консультационный, организационно-управленческий.

ОПОП ВО отвечает требованиям ФГОС ВО по структуре и содержанию. Компетентность выпускников, планируемая в ОПОП ВО, соответствует требованиям Главного управления Минюста России по Приморскому краю, предъявляемым к сотрудникам соответствующего функционала. Выпускники могут с успехом занимать ряд должностей: начальник отдела, заместитель начальника отдела, специалист-эксперт, специалист и др.

Качество содержательной составляющей учебного плана не вызывает сомнений. Структура учебного плана в целом логична и последовательна. Оценка рабочих программ дисциплин позволяет сделать вывод о достаточном уровне как материального, так и методического обеспечения. Содержание соответствует требованиям основной характеристике ОПОП ВО. По образовательной программе, реализуемой Юридической школой ДВФУ, разработаны фонды оценочных средств по дисциплинам учебного плана, практикам, государственной итоговой аттестации, позволяющие объективно оценить результаты обучения и результаты освоения ОПОП. Учебный план отвечает в полной мере требованиям высокого качества подготовки обучающихся. Включенные в учебный план дисциплины раскрывают сущность актуальных на сегодняшний день вопросов, связанных с областью

профессиональной деятельности выпускников, а содержание рабочих учебных программ дисциплин и заданий фонда оценочных средств обеспечивает приобретение обучающимися заявленных компетенций.

Заключение: основная профессиональная образовательная программа по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (направленность (профиль) «Юридическое сопровождение деятельности органов власти»), уровень высшего образования - магистратура, разработанная и реализуемая Юридической школой ДВФУ, соответствует требованиям Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рецензент,
начальник Главного управления
Минюста России по Приморскому краю



В.А. Храбров

