

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

В.Б. Механов



« 6 » декабря 2022 г.

Номер внутрявузовской регистрации

АПС 141-ЮЮМ

АДАптированная образовательная программа
высшего образования
для лиц с нарушениями зрения

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль подготовки) Юрист в органах публичной власти и управления

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения - очная, заочная

Пенза, 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Адаптированная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО), реализуемая вузом по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция** направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления».

1.2 Нормативные документы для разработки АОПВО магистратуры по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция**.

1.3 Общая характеристика вузовской АОПВО магистратуры.

1.4 Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОПВО

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

2.1 Область и сфера профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Общее описание профессиональной деятельности выпускника

2.4 Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВААННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ АОПВО

3.1. Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

3.2. Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

3.3. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

4 ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

4.1 Календарный учебный график

4.2 Учебный план подготовки магистра

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин

4.4 Рабочие программы учебной и производственной практик и оценочные средства

4.5. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства для ГИА

4.6. Компетентностная модель выпускника образовательной программы

5 ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

5.1 Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы магистратуры

5.2 Кадровое обеспечение реализации программы магистратуры

5.3 Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры

6 НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕХАНИЗМА

ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДАННОЙ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

6.1. Механизм объективной внутренней и внешней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся и нормативное обеспечение системы гарантии качества

6.2. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

7 ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ АОПВО

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение 1. Календарные учебные графики очной и заочной форм обучения

Приложение 2. Учебные планы подготовки магистра.

Приложение 3. Рабочие программы учебных дисциплин

Приложение 4. Программы учебной практики и оценочные средства

Приложение 5. Программы производственной практики и оценочные средства

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Адаптированная образовательная программа высшего образования (АОПВО), реализуемая вузом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления»

Адаптированная образовательная программа высшего образования (АОП ВО), реализуемая вузом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления»

АОПВО – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с нарушением зрения с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц, разработанная на основе основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) Университета.

АОПВО, как ОПОП отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и государственной итоговой аттестации выпускников. АОПВО регламентирует цели, ожидаемые результаты обучения, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, содержит фонды оценочных средств, включает учебный план, рабочие программы дисциплин (модулей), иные компоненты, в том числе программы практик, рабочую программу воспитания, календарный план воспитательной работы, программу государственной итоговой аттестации.

Используемые термины:

– инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

– инвалид – лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты;

– обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий;

– адаптированная образовательная программа высшего образования – образовательная программа, адаптированная для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающая коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц;

– адаптационный модуль (дисциплина) – это элемент адаптированной образовательной программы высшего образования, направленный на индивидуальную коррекцию учебных и коммуникативных умений и способствующий социальной и профессиональной адаптации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

– индивидуальная программа реабилитации или абилитации (ИПРА) инвалида – это разработанный на основе нормативно-правовых актов медико-социальной экспертизы документ, включающий в себя комплекс оптимальных для человека с инвалидностью реабилитационных мероприятий;

– индивидуальный учебный план – учебный план, обеспечивающий освоение образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося;

– специальные условия для получения образования – условия обучения, воспитания и развития обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, включающие в себя 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, осуществляющих образовательную деятельность, и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Нормативные документы для разработки АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, Направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления»

Нормативно-правовую базу разработки ОПОП ВО магистратуры составляют:

1.2.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2.2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451.

1.2.3. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

1.2.4. 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».

1.2.5. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства Просвещения от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся».

1.2.6. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи».

1.2.7. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.12.2015 № 1399 «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») Министерства образования и науки Российской Федерации по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и предоставляемых на них услуг в сфере образования».

1.2.8. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.02.2016 № ВК-270/07 «Об обеспечении условий доступности для инвалидов объектов и услуг в сфере образования».

Другие нормативно-методические документы Минобрнауки России.

Локальные нормативные акты университета, регламентирующие порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.3. Общая характеристика АОПВО магистратуры

1.3.1. Цель (миссия) АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления»

– Миссия АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления» состоит в том, чтобы на основе компетентностного подхода обеспечить подготовку гармонично развитых специалистов к успешной профессиональной деятельности на должностях государственной и муниципальной службы, органов законодательной, исполнительной и судебной власти и народного хозяйства, в интересах обеспечения прав, свобод и законных интересов граждан, общества и государства, а также для успешного профессионального карьерного роста.

– Целью АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления» является подготовка высококвалифицированных и компетентных кадров, востребованных в сфере деятельности органов публичной власти и управления; развитие и формирование у студентов необходимых универсальных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций.

Освоение АОПВО позволит подготовить высококвалифицированного специалиста, способного к практической деятельности..

При освоении АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция у обучающегося развиваются способности добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать этику юриста, кроме того, АОПВО направлена на формирование у выпускников таких способностей, как:

- применение норм права на службе в государственных и муниципальных органах, организациях, независимо от их форм собственности;
- оказание консультационных и экспертных услуг, в том числе, востребованных в высших органах государственной власти и межрегиональных и межгосударственных организациях;
- принятие решений и совершение юридических действий в точном соответствии с законом;
- юридическая квалификация фактов и обстоятельств;
- защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- предупреждение правонарушений, выявление и устранение причин и условий, способствующих их совершению;
- выявление и квалификация коррупционного поведения, выполнение мер по его предотвращению;
- оформление юридической и иной документации в соответствии с правилами юридической техники;
- толкование правовых актов;
- ведение научно-исследовательской работы по изученным проблемам.

Подготовка выпускников осуществляется на основе практико-ориентированного обучения, позволяющего сочетать фундаментальные знания с практическими навыками профессиональной деятельности.

1.3.2. Срок получения образования по программе магистратуры

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в заочной форме обучения увеличивается на 5 месяцев по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения и составляет 2 года 5 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком

получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

1.3.3. Объем программы магистратуры

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

Объем программы магистратуры, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы, реализации программы магистратуры по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения АОПВО

К освоению программы магистратуры допускаются лица, имеющие высшее образование любого уровня, подтвержденное соответствующим дипломом о высшем образовании.

В соответствии с Правилами приема, ежегодно утверждаемыми Ученым советом университета, лица, имеющие диплом бакалавра/специалиста/магистра и желающие освоить данную программу магистратуры, зачисляются в университет по результатам конкурсного отбора по итогам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются вузом с целью установления у поступающих наличия следующих компетенций:

- Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.
- Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.
- Способен профессионально толковать нормы права.
- Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.

Инвалид при поступлении на АОПВО должен предъявить индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида с рекомендацией об обучении по данной направлению подготовки/специальности, содержащую информацию о необходимых специальных условиях обучения, а также сведения относительно рекомендованных условий и видов труда.

Лица с ограниченными возможностями здоровья при поступлении на адаптированную образовательную программу высшего образования должны предъявить заключение психолого-медико-педагогической комиссии с рекомендацией об обучении по данному направлению (специальности), содержащее информацию о необходимых специальных условиях обучения.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) «ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ»

2.1. Область и сфера профессиональной деятельности выпускника

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

09. Юриспруденция (в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры).

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

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- общественные отношения в сфере организации и деятельности органов публичной власти и управления, в том числе судов и органов прокуратуры,
- события и действия, имеющие юридическое значение.

2.3. Общее описание профессиональной деятельности выпускника

Выпускники приобретают компетенции, с помощью которых осуществляют полномочия в сфере деятельности органов публичной власти и управления, в том числе судов и органов прокуратуры:

- связанные с реализацией конституционно-правовых, муниципально-правовых норм;
- обеспечивающие законность и правопорядок, безопасность личности, общества, государства;
- направленные на выявление, пресечение, раскрытие и расследование правонарушений;
- обеспечивающие реализацию норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих, а также сотрудников правоохранительных органов;
- связанные с дачей консультаций и составлению документов правового характера, оказанием правовой помощи населению;
- проведение научных исследований по актуальным проблемам юриспруденции.

Выпускники направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция могут осуществлять профессиональную деятельность в:

- органах государственной власти,
- органах местного самоуправления,
- государственных и муниципальных учреждениях,
- судебных органах и органах прокуратуры и адвокатуры,
- органах управления и нотариата,
- коммерческих и некоммерческих организациях, обеспечивающих деятельность органов публичной власти и управления.

2.4. Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения данной программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего обязательного типа: правоприменительный; консультационный; научно-исследовательский.

Область профессиональной деятельности (по реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
---	--	--------------------------------------	---------------------------------------

09. Юриспруденция	правоприменительный	обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм указанной сфере; составление юридических документов	общественные отношения в сфере организации и деятельности органов публичной власти и управления, в том числе судов и органов прокуратуры
	консультационный	- консультирование граждан, организаций, органов государственной власти по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; - оказание юридической помощи гражданам, органам публичной власти, организациям и учреждениям по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры	события и действия, имеющие юридическое значение
	научно-исследовательский	проведение научных исследований по правовым проблемам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	события и действия, имеющие юридическое значение

3 КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА АОП МАГИСТРАТУРЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДАННОЙ АОПВО

В результате освоения АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления», выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

3.1. Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения

Наименование категории(группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<p><i>Системное и критическое мышление</i></p>	<p>УК – 1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними.</p>
		<p>УК-1.2. Определяет пробелы в информации, необходимой для решения проблемной ситуации, и проектирует процессы по их устранению.</p>
		<p>УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.</p>
		<p>УК-1.4. Разрабатывает и содержательно аргументирует стратегию решения проблемной ситуации на основе системного и междисциплинарных подходов.</p>
		<p>УК-1.5 Строит сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения</p>
<p><i>Разработка и реализация проектов</i></p>	<p>УК – 2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения через реализацию проектного управления.</p>
		<p>УК-2.2. Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их</p>

		<p>применения.</p> <p>УК-2.3. Разрабатывает план реализации проекта с учетом возможных рисков реализации и возможностей их устранения, планирует необходимые ресурсы</p> <p>УК-2.4. Осуществляет мониторинг хода реализации проекта, корректирует отклонения, вносит дополнительные изменения в план реализации проекта, уточняет зоны ответственности участников проекта</p> <p>УК-2.5. Предлагает процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта</p>
<p><i>Командная работа и лидерство</i></p>	<p>УК – 3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений</p> <p>УК-3.3. Разрешает конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон; создает рабочую атмосферу, позитивный эмоциональный климат в команде</p> <p>УК-3.4. Организует (предлагает план)</p>

		<p>обучение членов команды и обсуждение результатов работы, в т.ч. в рамках дискуссии с привлечением оппонентов</p> <p>УК-3.5 Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат</p>
Коммуникация	УК – 4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального общения	УК-4.1. Устанавливает контакты и организует общение в соответствии с потребностями совместной деятельности, используя современные коммуникационные технологии
		УК – 4.2. Переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности
		УК-4.3. Составляет типовую деловую документацию для академических и профессиональных целей на иностранном языке
		УК-4.4. Создает различные академические или профессиональные тексты на иностранном языке
		УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат
Межкультурное взаимодействие	УК – 5. Способен анализировать и	УК-5.1. Анализирует важнейшие

	<p>учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>идеологические и ценностные системы, сформировавшиеся в ходе исторического развития; обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p> <p>УК-5.2. Выстраивает социальное профессиональное взаимодействие с учетом особенностей основных форм научного и религиозного сознания, деловой и общей культуры представителей других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Обеспечивает создание недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач.</p>
<p><i>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</i></p>	<p>УК – 6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), целесообразно их использует</p> <p>УК-6.2. Определяет образовательные потребности и способы совершенствования собственной (в том числе профессиональной) деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.3 Выбирает и реализует с использованием инструментов непрерывного образования возможности</p>

		развития профессиональных компетенций и социальных навыков
		УК-6.4. Выстраивает гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности, динамично изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития

3.2. Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции
<i>Юридический анализ</i>	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные пути их решения	ОПК-1.1. Устанавливает юридически значимые фактические обстоятельства действий и событий
		ОПК-1.2. Юридически правильно квалифицирует установленные фактические обстоятельства, в том числе нестандартные ситуации, на основе анализа нормативных правовых актов
		ОПК-1.3. Выбирает оптимальные пути решения юридических ситуаций и составляет проекты правоприменительных актов согласно требованиям законодательства
<i>Юридическая экспертиза</i>	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Отбирает, анализирует и применяет правовую информацию, относящуюся к юридической экспертизе
		ОПК-2.2. Готовит юридические заключения

		поправовой оценке нормативных (индивидуальных) правовых актов
<i>Толкование права</i>	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК- 3.1. Использует методы и способы толкования норм права на основе требований современной юридической науки
		ОПК-3.2. Выявляет пробелы и коллизии норм права и предлагает пути их преодоления
<i>Юридическая аргументация</i>	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Обосновывает правовую позицию при квалификации действий и событий, в том числе возникающих при рассмотрении дел органами публичной власти и в состязательных процессах
		ОПК-4.2. Аргументированно составляет юридические документы
<i>Юридическое письмо</i>	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Разрабатывает юридические документы, опираясь на теоретические знания и правовые стандарты
		ОПК-5.2. Анализирует действующие правовые нормы и составляет проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов
<i>Профессиональная этика</i>	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета
		ОПК-6.2. Дает оценку коррупционному поведению и содействует его пресечению в органах публичной власти

Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации
		ОПК-7.2. Применяет в профессиональной деятельности различные правовые базы данных с учетом требований информационной безопасности

3.3. Профессиональные компетенции (ПК) и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности	Код, наименование профессиональной компетенции	Код, наименование индикатора достижения профессиональной компетенции.	Основание для включения ПК в образовательную программу
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный				
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в указанной сфере; составление юридических документов	общественные отношения в сфере организации и деятельности органов публичной власти управления, в том числе судов и органов прокуратуры	ПК-1 Способен совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в органах публичной власти и управления	ПК-1.1. Принимает обоснованные решения по вопросам реализации правовых норм в органах публичной власти и управления	Консультации с работодателями и
			ПК-1.2. Осуществляет квалификацию юридических фактов и совершает действия, основанные на нормах публичного права, применяет новые знания и умения на практике	

			ПК-1.3. Составляет и применяет юридические и служебные документы, реализующие функции и задачи органов публичной власти и управления	
Тип задач профессиональной деятельности: консультационный				
консультирование граждан, организаций, органов государственной власти по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры;	События и действия, имеющие юридическое значение	ПК-2 Способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам публичного права	ПК-2.1.Использует правовую информацию в вопросах организации и деятельности публичной власти, систематизирует и принимает на ее основе обоснованные решения	Консультации с работодателями и
			ПК-2.2. Разъясняет юридические действия органов публичной власти и управления	
оказание юридической помощи гражданам, органам публичной власти, организациям и учреждениям по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов	События и действия, имеющие юридическое значение	ПК-3 Способен защищать праваи законные интересы граждан и органов публичной власти и управления	ПК-3.1. Выявляет нарушения прав и законных интересов граждан и органов публичной власти управления, дает им оценку.	Консультации с работодателями и
			ПК-3.2 Выстраивает линию защиты прав и законных интересов граждан и	

органов прокуратуры			органов публичной власти и управления.	
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский				
проведение научных исследований поправовым проблемам в соответствии спрофилем своей профессиональ но й деятельности	события и действия, имеющие юридическое значение	ПК-4 Способен проводить научные исследования поправовым проблемам организации публичной власти и управления	ПК-4.1. Осуществляет сбор научной информации, готовит обзоры, аннотации, составляет рефераты и отчеты, библиографии по проблемам организации публичной власти и управления	Консультации с работодателям и
			ПК-4.2. Анализирует и обобщает результаты научно- исследовательск и х работ по вопросам организации публичной власти и управления с использованием современных достижений науки и техники	
			ПК-4.3. Оформляет результаты научной деятельности в научных работах различного уровня, выступает с докладами и сообщениями потематике проводимых	

4. ДОКУМЕНТЫ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИЕ СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) «ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ»

В соответствии со Статьей 2 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ФГОС ВО по данному направлению содержание и организация образовательного процесса при реализации данной АОПВО регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком, рабочими программами учебных дисциплин, программами учебных и производственных практик, другими материалами, обеспечивающими качество подготовки и воспитания обучающихся, а также оценочными и методическими материалами.

4.1. Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения АОПВО на каждом курсе обучения: теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации и периоды каникул.

Календарные учебные графики очной и заочной форм обучения приведены в Приложении 1.

4.2. Учебный план подготовки магистра

Учебный план определяет перечень и последовательность освоения дисциплин, практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных занятий, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также перечень компетенций, формируемых дисциплинами, практиками учебного плана.

В рабочий учебный план в Раздел «Факультативные дисциплины (модули)» включены следующие адаптационные дисциплины (модули):

- «Адаптивные информационные и коммуникационные технологии», формирующий способность использования ассистивных и компенсаторных информационных и коммуникационных технологий с учетом ограничений здоровья обучающихся;

- «Социальная адаптация и основы социально-правовых знаний», формирующий способность адаптироваться к различным жизненным и профессиональным условиям с учетом ограничений здоровья обучающихся.

Изучение адаптационных дисциплин (модулей) не является обязательным, выбор осуществляется обучающимися с ОВЗ и инвалидностью в зависимости от их индивидуальных потребностей и фиксируется в учебном плане.

В задачи их изучения входит формирование навыков планирования времени, самоконтроля в учебном процессе, самостоятельной работы, формирование профессионального интереса, правовой грамотности. Организация обучения самопознанию и приемам самокоррекции является важной составляющей частью адаптации. Изучение основ социально-правовых знаний носит практическую направленность и создает основу для социальной ориентации обучающегося, развития его деятельности и инициативы.

Адаптационные дисциплины (модули), предназначены для устранения влияния ограничений здоровья обучающихся лиц с ОВЗ на формирование компетенций с целью достижения запланированных результатов освоения образовательной программы.

Педагогическая направленность адаптационных дисциплин (модулей) – содействие полноценному формированию у лиц с ОВЗ системы компетенций, необходимых для успешного освоения программы подготовки в целом по выбранному направлению

подготовки. Эти дисциплины (модули) «поддерживают» изучение базовой и вариативной части образовательной программы, направлены на социализацию, профессионализацию и адаптацию обучающихся с ОВЗ, способствуют их адекватному профессиональному самоопределению, возможности самостоятельного построения индивидуальной образовательной траектории.

Коррекционная направленность адаптационных дисциплин (модулей) – совершенствование самосознания, развитие личностных эмоционально-волевых, интеллектуальных и познавательных качеств у обучающихся с ОВЗ. Существенная составляющая этой направленности адаптационных дисциплин (модулей) – компенсация недостатков предыдущих уровней обучения, коррекционная помощь со стороны педагогов специального образования.

Учебные планы подготовки магистра в очной и заочной формах обучения приведены в Приложении 2.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин

Рабочие программы учебных дисциплин определяют цели освоения дисциплины, местодисциплины в структуре АОПВО, результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами их достижения), структура и содержание дисциплины, образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины.

В имеющиеся рабочие программы дисциплин (модулей) вносятся, при необходимости, изменения и уточнения в части:

- увеличения объема дисциплины (модуля) в часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося;
- указание на использование электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе в часах;
- указание на используемые образовательные технологии и методы обучения с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ;
- специального учебно-методического обеспечения дисциплины (модуля) с возможностью использования специальных учебников и учебных пособий, иной учебной литературы;
- использования специального программного обеспечения, Интернет-ресурсов и электронно-библиотечной системы, адаптированных для лиц с ОВЗ, с индивидуальным неограниченным доступом к электронной образовательной среде;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) с учетом особенностей инвалидов и лиц с ОВЗ;
- выбора формы контроля на практических занятиях, зачетах, экзаменах, подходящая конкретно для инвалидов и лиц с ОВЗ.

Перечисленные изменения и уточнения могут представляться отдельным разделом рабочей программы дисциплины (модуля).

Рабочие программы учебных дисциплин приведены в Приложении 3.

4.4. Рабочие программы учебной и производственной практик и оценочные средства

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, блок 2 «Практика» основной профессиональной образовательной программы магистратуры

является обязательным и ориентирован на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических дисциплин, вырабатывают практические навыки, позволяют приобрести опыт профессиональной деятельности и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В блок «Практика» входят научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) и преддипломная практики.

Перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми Университет имеет заключенные договоры о проведении различных видов практики (в соответствии с требованием ст. 13, п.7 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- Правительство Пензенской области;
- Управление судебного департамента в Пензенской области, г. Пенза
- Прокуратура Пензенской области
- Пензенский областной суд;
- Администрация города Пензы.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик проводится с учетом состояния здоровья и требования по доступности.

4.4.1. Рабочая программа учебной практики и оценочные средства

При реализации данной АОПВО предусматриваются следующий тип учебной практики:

а) научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – очная форма обучения – 2 семестр, 6 зачетных единиц;

б) научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) – заочная форма обучения – 5 семестр, 6 зачетных единиц;

Рабочие программы учебной практики и оценочные средства приведены в приложении 4.

4.4.2. Рабочая программа производственной практики и оценочные средства

При реализации данной АОПВО предусмотрено проведение следующего типа производственной практики:

а) преддипломная практика – очная форма обучения – 4 семестр, 15 зачетных единиц; б) преддипломная практика – заочная форма обучения – 5 семестр, 15 зачетных единиц;

Рабочие программы производственной практики и оценочные средства приведены в приложении 5.

4.5. Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА Программа государственной итоговой аттестации и оценочные средства ГИА для выпускников АОПВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления» прилагается (Приложение 6).

4.6. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы магистратуры

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы определяют цели и задачи воспитательной работы, содержание и условия ее реализации, процедуру мониторинга качества воспитательной работы и условий реализации содержания воспитательной работы.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы прилагаются

4.7. Компетентностная модель выпускника образовательной программы

Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации программы магистратуры, разработаны на основе компетентностной модели выпускника образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления», одобренной Методическим советом Университета.

5. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) «ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ»

Фактическое ресурсное обеспечение данной АОПВО формируется на основе требований к условиям реализации программы магистратуры, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления».

5.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение программы магистратуры

Университет располагает материально-технической базой (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием (либо его виртуальными аналогами) и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин, а также материально-техническими средствами, необходимыми для осуществления профессиональной подготовки обучающихся.

Имеются специализированная лаборатория, класс деловых игр, спортивный зал, библиотека.

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

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

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

Электронная информационно-образовательная среда университета обеспечивает:

– доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, рабочим программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин, рабочих программах практик;

– формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранениеработ обучающегося и оценок за эти работы.

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

– фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;

– 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 взаимодействие посредством 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.

ВО обеспечиваются аудиторным фондом и оснащённостью учебных аудиторий, в том числе, оборудованием для организации занятий с использованием онлайн и оффлайн технологий, а также индивидуальных и коллективных форм работы в учебном процессе с использованием дистанционных образовательных технологий.

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
1	2	3
Аудитория	Лекции, практические занятия	<p>Аудитория оборудована персональным компьютером, мультимедийным проектором, экраном, SMART-доской и рабочими местами для лиц с инвалидностью:</p> <p>с нарушением зрения:</p> <p>Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля «Index Everest-D V4» (1шт);</p> <p>Видеоувеличитель Электронный ручной (4шт);</p> <p>Видеоувеличитель HD Optelec (3шт);</p> <p>Видеоувеличитель Compact + HD Optelec (1шт);</p> <p>Портативный тактильный дисплей Брайля (1шт);</p> <p>Видеоувеличитель настольный (1шт);</p> <p>Машина сканирующая с клавиатурой (читающая) (1шт);</p> <p>Автоматизированный комплекс для слабовидящих людей (1шт);</p> <p>Нагреватель Zy@fuse (1шт);</p> <p>Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих с электронным видеоувеличителем, клавиатурой с маркировкой азбуки Брайля, дисплеем Брайля(1шт);</p> <p>Специализированное (автоматизированное) рабочее место (моноблок) для слабовидящих и незрячих со специальным устройством для чтения «говорящих книг» и машиной сканирующей и читающей текст (1шт).</p>

Библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25

экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину, проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин и подлежит обновлению (при необходимости).

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

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

Территория Пензенского государственного университета соответствует условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных студентов, обеспечения доступа к зданиям и сооружениям, расположенным на нем.

Существуют в наличии средства информационно-навигационной поддержки, дублирование лестниц пандусами, подъемными платформами, оборудование лестниц и пандусов поручнями, контрастная окраска дверей и лестниц, выделение мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В зданиях, предназначенных для реализации программ подготовки инвалидов, существует вход, доступный для лиц с нарушением зрения. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, размещены на уровне доступного входа.

Учебный корпус: Пензенская область, город Пенза, ул. Красная, д. 40, корп. 8. Проведена комплексная адаптация объекта для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья. Входные группы оборудованы пандусами, установлены поручни, специальные турникеты. Имеются средства информационно-навигационной поддержки, установлено специализированное оборудование для ориентации и навигации инвалидов в пространстве и оповещения (аппараты, приборы, извещатели, тактильные мнемосхемы, тактильные уличные стенды, тактильные пиктограммы). Проведена комплексная адаптация прилегающей территории: расширены тротуарные зоны, оборудованы площадки для отдыха и парковки, пешеходные ramпы, разметка. Имеется оборудованное санитарно-гигиеническое помещение, с применением специального сантехнического оборудования (опорные поручни и т. д.). Имеется специализированная мебель для лиц с ограниченными возможностями здоровья, оборудованная выкатными и съёмными механизмами на роликовых направляющих, что позволяет регулировать высоту свободного пространства (в том числе от инвалидной коляски до столешницы). Мебель имеет регулируемые опоры, что позволяет изменять высоту для разных ростовых категорий.

В студенческих общежитиях Пензенского государственного университета выделена зона для проживания студентов с ОВЗ, обеспеченная хорошей взаимосвязью с помещениями входной зоны и другими, используемыми людьми с ограниченными возможностями здоровья помещениями (группами помещений).

Обучающиеся с ОВЗ обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

5.2. Кадровое обеспечение реализации программы магистратуры

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

Квалификация педагогических работников университета соответствует квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

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

Не менее 5 процентов численности педагогических работников Организации, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых Организацией к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), должны являться руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (иметь стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

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

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры «Юрист в органах публичной власти и управления» осуществляется доктором юридических наук, профессором Гошуляком Виталием Владимировичем, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующим в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

Педагогические работники, проходят повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Доля педагогических кадров Университета, имеющих опыт и прошедших повышение квалификации по вопросам обучения инвалидов с нарушениями зрения, составляет 100%.

К реализации АОПВО привлекаются тьюторы, психологи (педагоги-психологи, специальные психологи), социальные педагоги (социальные работники), специалисты по специальным техническим и программным средствам обучения, а также при необходимости тифлопедагоги.

В соответствии с направленностью данной основной профессиональной образовательной программы выпускающей кафедрой является кафедра «Государственно-правовые дисциплины».

5.3. Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программы магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МЕХАНИЗМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДАННОЙ АОПВО ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 40.04.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ, НАПРАВЛЕННОСТЬ (МАГИСТЕРСКАЯ ПРОГРАММА) «ЮРИСТ В ОРГАНАХ ПУБЛИЧНОЙ ВЛАСТИ И УПРАВЛЕНИЯ»

6.1. Механизм объективной внутренней и внешней независимой оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся и нормативное обеспечение системы гарантии качества

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

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

В рамках внутренней оценки качества образовательной деятельности обучающимся обеспечивается возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

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

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

Нормативно-методическое обеспечение механизма оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся включает следующие локальные акты Университета:

- Политика в области качества Пензенского государственного университета;
- Комплексная программа развития университета на календарный год;
- Положение о внутренней оценке качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программам высшего образования;
- Положение о системе рейтинговой оценки деятельности научно-педагогических работников и структурных подразделений ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет»;
- Положение о Комиссии обучающихся по качеству образования;
- Стандарт Университета СТО ПГУ 2.12-2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам

магистратуры, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Стандарт Университета СТО ПГУ 3.12-2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Положение об учебно-методическом комплексе;

– Положение о текущем контроле успеваемости обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры от;

– Положение о фонде оценочных средств по дисциплине для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– Положение о курсовом проектировании обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– Положение о промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, магистратуры;

– Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет»;

– Положение об обучении по индивидуальному учебному плану и ускоренном обучении по образовательным программам высшего образования ;

– Положение о порядке реализации основных образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

6.2. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

6.2.1. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестации служат основным средством обеспечения в учебном процессе обратной связи между преподавателем и студентом, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

Текущий контроль успеваемости представляет собой проверку усвоения учебного материала, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершаться как изучение отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов). Промежуточная аттестация позволяет оценить совокупность знаний и умений, а также формирование определенных компетенций.

К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, проверка контрольных работ, рефератов, эссе и иных творческих работ, опрос студентов на учебных занятиях, отчеты студентов по лабораторным работам, проверка расчетно-графических работи др.

К формам промежуточного контроля относятся: зачет, экзамен, защита курсовой работы, отчета (по практикам, научно-исследовательской работе студентов и т.п.), и др.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОПВО кафедрами ПГУ разработаны фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной

аттестации. Фонды включают: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов, тесты и компьютерные тестирующие программы, примерную тематику курсовых работ, эссе и рефератов и т.п. Указанные фонды оценочных средств позволяют оценить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине и проследить за формированием компетенций обучающихся на каждом этапе освоения образовательной программы.

Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации являются составной частью учебно-методических комплексов дисциплин и программ практик.

Университет обеспечивает адаптацию оценочных средств. Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

При проведении процедуры оценивания результатов обучения обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены университетом или обучающиеся могут использовать собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Оценочные средства для обучающихся инвалидов и обучающихся с ОВЗ выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей

Рекомендованные оценочные средства

Категории обучающихся	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
С нарушением зрения	Контрольные вопросы	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

6.2.2. Государственная итоговая аттестация выпускников АОПВО магистратуры

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения АОПВО магистратуры по направлению 40.04.01 Юриспруденция в полном объеме.

Государственная итоговая аттестация магистра включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Государственные аттестационные испытания предназначены для определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта, их подготовленность к решению профессиональных задач, установленных АОПВО.

На основе Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636, требований ФГОС ВО, ПГУ разработаны и утверждены соответствующие нормативные документы, регламентирующие проведение государственной итоговой аттестации: стандарты университета СТО ПГУ 2.12–2018 «Государственная итоговая аттестация по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата,

программам специалитета и программам магистратуры», СТО ПГУ 3.12–2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Методической комиссией выпускающей кафедры разработаны методические указания по выполнению и защите выпускных квалификационных работ, программа и оценочные средства государственной итоговой аттестации.

При выполнении ВКР обучающиеся, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, должны показать свою способность самостоятельно выявлять юридическую проблему в сфере деятельности органов публичной власти и управления, ставить и решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на научных знаниях по избранной теме, эмпирических данных и четких аргументах;
- корректное цитирование и недопустимость плагиата;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями к выпускной квалификационной работе.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студент должен продемонстрировать:

- знание, понимание и умение решать профессиональные задачи следующих типов: правоприменительный; консультационный, научно-исследовательский в соответствии с направленностью образовательной программы;
- умение использовать современные методы исследований для решения профессиональных задач.
- самостоятельно обрабатывать, интерпретировать и представлять результаты анализа действующего законодательства и имеющейся литературы по установленным формам.

Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (магистерская программа) «Юрист в органах публичной власти и управления»

Выпускная квалификационная работа является обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Основными целями выполнения ВКР являются:

- расширение, закрепление, систематизация и обобщение теоретических знаний, практических умений в сфере организации и деятельности органов публичной власти и управления;
- развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и экспериментальных исследований в области конституционного и муниципального права, а также иных связанных отраслей права;
- приобретение опыта обработки, анализа, систематизации результатов теоретических и экспериментальных исследований, оценка их практической значимости и возможности применения в области юридической деятельности выпускника;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей

исследовательской деятельности;

- выявление степени сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных АОПВО.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение задач профессиональной деятельности следующих обязательных типов: правоприменительный; консультационный; научно-исследовательский.

Трудоемкость и защита ВКР и время ее выполнения определяются ФГОС ВО, учебным планом, календарным учебным графиком.

При выполнении ВКР обучающиеся, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, должны показать свою способность самостоятельно выявлять проблему, ставить и решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа магистра предназначена для определения исследовательских умений выпускника, глубины его знаний в избранной области, относящейся к профилю направления подготовки, а также навыков научно-исследовательской, экспериментальной и научно-методической работы.

Содержание ВКР магистра должно соответствовать требованиям ФГОС ВО к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ магистратуры. ВКР, как правило, должна включать в себя:

- введение, которое содержит характеристику предметной области, обоснование темы исследования, ее актуальности и практической значимости, описание целей и задач работы, а также применяемых методов исследования;

- главу (раздел), включающую анализ истории и современного состояния объекта исследования (разработки), обзор литературы по исследуемой проблеме, определение понятийной базы, представление различных точек зрения и обоснование позиции автора исследования, анализ и классификацию материала на базе избранной автором методики исследования;

- главу (раздел), которая содержит описание хода и результатов проделанной работы (решения теоретической проблемы и др.);

- заключение, в котором формулируются выводы, отмечаются перспективы дальнейшей разработки проблемы;

- список использованных источников;

- возможные приложения.

Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со второй, нумеруются арабскими карами. Отзыв руководителя, а также заявление студента об ознакомлении с процедурой проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ», протокол проверки ВКР на оригинальность не включаются в сквозную нумерацию.

Рекомендуемый объем ВКР магистра – не менее 70 страниц печатного текста, без учета приложений.

7. ХАРАКТЕРИСТИКИ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СРЕДЫ УНИВЕРСИТЕТА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ РАЗВИТИЕ УНИВЕРСАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

АОП ВО обеспечивает здоровьесберегающее вхождение лиц с ОВЗ в образовательную и социокультурную среду Университета, создает и поэтапно расширяет базу для их адаптации. Наряду с получаемыми знаниями развиваются общественные навыки инвалида, коллективизм, организаторские способности, умение налаживать контакты и сотрудничать с разными людьми. Формируемое мировоззрение и гражданская позиция наряду с осваиваемыми компетенциями создают лицам с ОВЗ необходимую основу для последующего трудоустройства.

Важным фактором социальной адаптации лиц с ОВЗ является индивидуальная поддержка, которая носит название «сопровождение».

Сопровождение в Университете привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами, имеет предупреждающий характер и особенно актуально, когда у обучающихся лиц с ОВЗ возникают проблемы учебного, адаптационного, коммуникативного характера, препятствующие своевременному формированию необходимых компетенций.

Сопровождение в Университете носит непрерывный и комплексный характер:

– **организационно-педагогическое** сопровождение направлено на контроль учебы обучающихся лиц с ОВЗ в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения. Осуществляется институтами, деканатами Университета и кураторами групп;

– **психолого-педагогическое** сопровождение осуществляется для лиц с ОВЗ учебно-методическим управлением, институтами, деканатами Университета.

– **социальное сопровождение** решает широкий спектр вопросов, от которых зависит успешная учеба лиц с ОВЗ. Содействие в решении бытовых проблем, проживания в общежитии, транспортных вопросов, социальных выплат, выделение материальной помощи, стипендиального обеспечения, назначение именных и целевых стипендий различного уровня, организация досуга, летнего отдыха обучающихся инвалидов и вовлечение их в студенческое самоуправление, волонтерское движение и т.д. Осуществляется рабочей группой по психологическому консультированию обучающихся и работников Университета, институтами и деканатами Университета.

В Университете создана толерантная социокультурная среда, предоставляющая возможность участия лиц с ОВЗ:

- в студенческом самоуправлении, в работе общественных организаций, спортивных секциях и творческих клубах;

- в олимпиадах и конкурсах профессионального мастерства.

7.1. Характеристики среды, значимые для воспитания личности и позволяющие формировать универсальные компетенции:

Среда образовательной организации рассматривается как территориально и событийно ограниченная совокупность влияний и условий формирования личности, выступает фактором внутреннего и внешнего психосоциального и социокультурного развития личности.

Характеристики воспитательной среды ПГУ, необходимые для формирования компетенций:

– это среда, построенная на ценностях, устоях и нравственных ориентирах российского общества;

– это правовая среда, где в полной мере соблюдается Конституция РФ, законы, регламентирующие образовательную деятельность и работу с молодежью, Устав университета и правила внутреннего распорядка;

– это высокоинтеллектуальная среда, содействующая развитию инновационного потенциала студентов и приходу молодых одарённых людей в фундаментальную и прикладную науку;

– это гуманитарная среда, поддерживаемая современными информационно-

коммуникационными технологиями;

– это среда высокой коммуникативной культуры, толерантного диалогового взаимодействия студентов и преподавателей, студентов друг с другом, студентов и сотрудников университета;

– это среда, открытая к сотрудничеству с работодателями, с различными социальными партнерами, в том числе с зарубежными;

– это среда, ориентированная на психологическую комфортность, здоровый образ жизни, богатая событиями, традициями.

7.2. Цель и задачи воспитательной деятельности, решаемые в АОПВО:

Главной целью воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете является создание условий для личностного и профессионального развития студента, способствующих его эффективной адаптации в социокультурной среде российского и международного сообщества: развитие и становление личности студента – будущего специалиста, сочетающего в себе высокую образованность, глубокие профессиональные знания, умения и навыки, обладающего гуманистическим мировоззрением, устойчивой системой нравственных и гражданских ценностей, формирование у студентов чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества, закону и правопорядку, к человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Эта цель достигается посредством решения следующих задач:

– создание среды творческого, интеллектуального, культурного общения, способствующей самоопределению, самоутверждению и самореализации личности студента;

– обеспечение взаимосвязи воспитательного процесса, учебной и научной работы;

– создание условий для развития толерантности учащейся молодежи и воспитание эстетической, правовой, политической культуры, предпосылок для формирования гуманистического мировоззрения, активной гражданской позиции;

– развитие творческих объединений студентов для реализации личностного потенциала молодежи, ее креативности;

– совершенствование системы студенческого самоуправления за счет обучения ее представителей навыкам взаимодействия, формирования у них лидерских и организаторских склонностей, уверенности в себе и своих силах;

– формирование здоровьесберегающей образовательной среды: развитие физической культуры как важного фактора гармоничного развития личности, высокой профессионально-трудовой активности, эффективной организации здорового образа жизни, высокопроизводительного труда и творческого долголетия;

– создание информационной среды, содействующей развитию творческих способностей студентов, коммуникационной культуры в процессе обмена социально значимой информацией;

– создание системы психологического сопровождения студентов для обеспечения комфортной воспитательной среды в вузе;

– формирование корпоративности общности студентов, преподавателей и всех структурных подразделений;

– приобщение к богатству национальной и мировой истории и культуры, овладение коммуникативными основами взаимодействия.

7.3. Направления воспитательной деятельности и воспитательной работы кафедры

7.3.1. Направления воспитательной деятельности кафедры:

- деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся чувства уважения к памяти защитников Отечества и подвигам героев Отечества;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к человеку труда и старшему поколению;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся уважения к закону и правопорядку;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства;
- деятельность, направленная на формирование у обучающихся бережного отношения к природе и окружающей среде;
- деятельность по профилактике деструктивного поведения обучающихся.

7.3.2. Направления воспитательной работы кафедры

Гражданское направление воспитательной работы – формирование у студентов российской гражданской идентичности, проявляющейся как осознание принадлежности к сообществу граждан своего государства, имеющее для молодого человека значимый смысл, а также профилактика экстремизма и формирование межнациональной толерантности через наделение знаниями, умениями и навыками в сфере регулирования межэтнических и межконфессиональных отношений и воспитания культуры межличностных и межнациональных отношений.

Духовно-нравственное направление – система духовно нравственного воспитания студенчества, которая ставит перед собой задачу научить ориентироваться в своей жизни на такие ценности, как человек, семья «истина, любовь, труд, знания, культура, Родина, Земля (как общий дом человечества), мир (как покой и согласие между народами), праведное поведение и ненасилие».

Патриотическое направление – создание условий для повышения гражданской ответственности за судьбу страны, повышения уровня консолидации общества для решения задач обеспечения национальной безопасности и устойчивого развития Российской Федерации, укрепления чувства сопричастности граждан к великой истории и культуре России, обеспечения преемственности поколений россиян, воспитания гражданина, любящего свою Родину и семью, имеющего активную жизненную позицию.

Культурно-просветительское направление – расширение кругозора человека, позволяющего ему найти достойное место в обществе, помогающего ему быть полезным для окружающих людей и государства. Главная цель культурно-просветительской деятельности направлена на развитие социальной ответственности и культурной просвещенности. Студенты должны знать традиции и историю и с уважением относиться к различным памятным датам.

Экологическое направление – целенаправленное формирование экологического стиля мышления, необходимых нравственных и эстетических взглядов на природу и места в ней человека как части природы, научное понимание экологических проблем, активной жизненной позиции в реализации природоохраны, задач и рационального использования природных ресурсов.

Физическое направление – пропаганда и поддержка здорового образа жизни и

обеспечение здоровьесберегающей среды, организация широкой пропаганды физической культуры и спорта, проведение спортивно-массовых мероприятий, соревнований, профилактика и борьба с курением, наркозависимостью и другими вредными привычками, формируемые системой физического воспитания в университете и развитой обширной спортивной базой вуза, обеспечивающей легкий и простой доступ к занятию спортом в рамках учебного и внеучебного воспитательного процесса.

Профессионально-трудовое направление – приобщение студентов к профессиональной деятельности и связанными с ней функциями в соответствии со специальностью и уровнем квалификации. Профессионально-трудовое воспитание предполагает: формирование трудовой мотивации, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, приобщение студентов к традициям и ценностям профессионального сообщества, нормам корпоративной этики, творческого подхода к самосовершенствованию в избранной специальности, создание условий для творческой и профессиональной самореализации и т.д.

7.4. Формы и методы воспитательной работы

В университете применяются традиционные и современные формы и методы воспитательной работы. Формы воспитательной работы реализуются в различных вариантах организации конкретного воспитательного процесса, в котором объединены и сочетаются цель, задачи, принципы, закономерности, методы и приемы воспитания.

Формы воспитательной работы:

- по количеству участников – индивидуальные (субъект–субъектное взаимодействие в системе преподаватель–обучающийся); групповые (творческие коллективы, спортивные команды, клубы, кружки по интересам и т.д.), массовые (фестивали, олимпиады, праздники, субботники и т.д.);
- по целевой направленности, позиции участников, объективным воспитательным возможностям – мероприятия, дела, игры и др.;
- по времени проведения – кратковременные, продолжительные, традиционные;
- по видам деятельности – трудовые, спортивные, художественные, научные, общественные и др.;
- по результату воспитательной работы – социально-значимый результат, информационный обмен, выработка решения.

Классификация методов воспитательной работы:

Методы формирования сознания личности	Методы организации деятельности и формирования опыта поведения	Методы мотивации деятельности и поведения
Беседа, диспут, внушение, инструктаж, контроль, объяснение, пример, разъяснение, рассказ, самоконтроль, совет, убеждение и др.	Задание, общественное мнение, педагогическое требование, поручение, приучение, создание воспитывающих ситуаций, тренинг, упражнение и др.	Одобрение, поощрение социальной активности, порицание, создание ситуаций для успеха, создание ситуаций для эмоционально-нравственных переживаний, соревнование и др.

7.5. Применение образовательных технологий в офлайн и онлайн-форматах образовательного и воспитательного процессов ВУЗа

Воспитывающая среда, образовательный и воспитательный процессы могут

создаваться как в офлайн, так и в онлайн-форматах.

Применяются:

– актуальные традиционные, современные и инновационные образовательные технологии (коллективное творческое дело (КТД); арт-педагогические; здоровьесберегающие технологии; технологии инклюзивного образования; технология портфолио; тренинговые; «мозговой штурм»; кейс-технологии; дистанционные образовательные технологии и др.)

– цифровые образовательные технологии в онлайн-образовании, электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту (Vr-технологии; технологии искусственного интеллекта; smart-технологии (DM-технология; Big Data; геймификация; блокчейн и др.).

Технология портфолио студента реализована в модуле Электронной информационной образовательной среды (ЭИОС) ПГУ «ВУЗ+Работодатель». Модуль предназначен для взаимодействия студентов/выпускников ПГУ с работодателями-партнерами ПГУ и предоставляет доступ к актуальным вакансиям работодателей, резюме соискателей, а также возможность узнать о предприятиях, предлагающих пройти практику и стажировку.

Дистанционные образовательные технологии используются в офлайн и онлайн-форматах образовательного и воспитательных процессов: используются средства ЭИОС ПГУ, сервисы организации видеоконференций и вебинаров (Zoom, Google Meet, Skype и др.), сервисы социальной сети ВКонтакте.

Используются цифровые образовательные технологии в электронном обучении со свободным доступом к электронному образовательному контенту: электронные варианты УМК дисциплин образовательных программ размещены на учебном портале ЭИОС ПГУ; создана площадка онлайн-курсов online.pnzgu.ru.

7.6. Приоритетные виды деятельности обучающихся в воспитательной системе

К видам деятельности обучающихся в воспитательной системе относятся:

- проектная деятельность;
- учебно-исследовательская и научно-исследовательская деятельность;
- волонтерская (добровольческая) деятельность;
- социокультурная, творческая, досуговая деятельность;
- студенческое и молодежное международное сотрудничество;
- деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий гражданско-патриотической, научно-исследовательской, социокультурной, физкультурно-спортивной и др. направленности;
- другие виды деятельности обучающихся.

7.6.1. Деятельность и виды студенческих объединений

Студенческое объединение – это добровольное объединение обучающихся в вузе, создаваемое с целью самореализации, саморазвития и совместного решения различных вопросов улучшения качества студенческой жизнедеятельности.

Студенческое объединение выстраивается на принципах добровольности и свободы выбора, партнерства и равенства, гласности и открытости.

Виды студенческих объединений по направлениям деятельности:

- *научно-исследовательские* (научное сообщество, коворкинг-центр и др.);
- *творческие* (лига КВН, театр современного танца «Контрабас», молодежный студенческий хор ПГУ, театр эстрадного танца «АКВАМАРИН», вокальная студия «АВЕНЮ», студенческий театр «КИРИЛЛИЦА», ансамбль народной песни «ДОБРЫЕ ЛЮДИ»,

Театр Моды, студия танца «S-DANCE ПГУ» и др.);

- *спортивные* (студенческий спортивный клуб «Беркут», спортивный клуб ПГУ);
- *общественные* (профком, совет студенческого самоуправления, советы факультетов/институтов/общежитий.);
- *волонтерские* (волонтерский корпус ПГУ, Всероссийское общественное движение «Волонтеры-медики» в Пензенской области и др.);
- *информационные* (кинофотостудия, студенческая газета «Студенческий взгляд» и др.);
- *профессиональные* (педагогический отряд «Пламенный», студенческо-педагогический отряд «Рекорд», студенческо-педагогический отряд «Кристалл», студенческий отряд «Адреналин» и др.);
- *межкультурные* (клуб иностранных выпускников и др.);
- *иные.*

7.6.2. Основные студенческие сообщества/объединения в институте:

Курс	Студенческие сообщества/объединения
1-2, 3 курсы	Академическая группа
Межкурсовые	Сообщества: студенческая профсоюзная организация, Совет студенческого самоуправления, Студенческое научное общество, Студенческий кураторский отряд (тьютерство), Спортивные команды, Клуб КВН, Танцевальная группа факультета, кружки по профессиональным дисциплинам, служба безопасности ПГУ и др.

7.7. Годовой круг событий и творческих дел, участие в конкурсах

1 Гражданское направление (формируемые УК-4, УК-5)

Перечень мероприятий:

- Участие в работе молодежного форума «Юридический форум 58».
- Международный молодежный юридический форум «Экстремизму-отпор».
- Участие в работе международного летнего молодежного юридического лагеря-форума «ЮрВолга».
- Участие в работе «Дня молодого избирателя», в корпусе наблюдений «За чистые выборы».
- Участие в церемонии вручения премии «Юрист года».
- Участие в тренинге от компании Консультант плюс «Правила и ошибки выступления».

- Собрание с абитуриентами, зачисленными на 1 курс.

2. Духовно-нравственное направление)(формируемые УК-1,УК-2,УК-3,УК-4)

Перечень мероприятий:

- Участие в ежегодной научно-практической конференции.
 - Подготовка и участие в «Дне факультета».
 - Участие в ежегодной межвузовской конференции по Истории правоохранительных органов.
 - Проведение экскурсий в музей университет, походы в театр, кино.
 - Проведение тематических часов кураторами (по основному расписанию).
 - Подготовка и участие в межфакультетском конкурсе «Первокурсник».
 - Подготовка и участие в межфакультетском конкурсе команд КВН.
- ##### **3. Патриотическое направление(формируемые УК-1, УК-2, УК-4, УК-5)**
- Перечень мероприятий:
- Участие во Всероссийском конкурсе студенческих работ, посвященных

Конституции РФ, местного самоуправления, и другое.

- Участие в межфакультетском конкурсе «А ну-ка, парни».
- Организация и проведение мероприятия «День победы».
- Организация поздравлений к памятным датам.
- Участие в демонстрациях, шествиях и других мероприятиях по реализации

принципа гражданственности и патриотизма (День единства и примирения, День независимости, День защитника Отечества и др.)

4 Культурно-просветительское направление (формируемые УК-1, УК-4)

Перечень мероприятий:

- Посещение выставок и презентаций.
- Посещение спектаклей, музеев.
- Конкурс студенческих работ.

5 Экологическое направление (формируемые УК-5, УК-6)

Перечень мероприятий:

- Участие в акции «День Суры».
- Участие во всероссийском субботнике «Зеленая Россия».
- Участие в общегородских субботниках.

6. Физическое направление (формируемые УК-5, УК-6)

Перечень мероприятий:

- Участие в конкурсе «Здоровье мое и моей семьи – здоровье нации».
- Участие студентов факультета в спортивных мероприятиях университета,

города, региона, всероссийских соревнованиях.

- Участие в акции, посвященной Всемирному дню борьбы со СПИДом.
- Подготовка и сдача нормативов ГТО.

7. Профессионально-трудовое направление (формируемые УК-3, УК-4, УК-5, УК-6)

Перечень мероприятий:

- Торжественное мероприятие для первокурсников «День знаний».
- Конкурс «Лучшая академическая группа».
- «День предприятия ПГУ».

7.8. Формы представления студентами достижений и способы оценки освоения компетенций во внеаудиторной работе

Направление	Формы	Способы оценки
Гражданское направление	Проект, акция, конкурс, форум, отзыв, отчет, конференция, круглый стол, диспут и др.	Экспертиза, согласование оценок, отзыв, рецензирование, рефлексия, характеристика, диплом, грамота и др.
Духовно-нравственное направление	Фестиваль, проект, концерт, сценическое представление, смотр-конкурс, творческий отчеты др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, диплом, грамота и др.
Патриотическое направление	Фестиваль, конкурс, выставка, форум и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика, диплом грамота и др.
Культурно-просветительское направление	Акция, сбор, конкурс, форум, выезд, творческий отчет, конкурс, самопрезентация, фестиваль, выставка, выезд и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, характеристика, анкетирование и др.

Экологическое направление	Акция, сбор, конкурс, форум, выезд и др.	Отзыв, самооценка, рефлексия, диплом, грамота и др.
Физическое направление	Акция, поход, слет, соревнование, конкурс, выезд и др.	Судейство, рефлексия, отзыв, грамота, диплом и др.
Профессионально-трудовое	Проект, выставка, ярмарка, экскурсия, конкурс, тематический стенд, выставка, выезд и др.	Экспертиза, согласование оценок, тестирование, анкетирование, рефлексия, характеристика и др.

7.8.1. Организация учета и поощрения социальной активности

Форма организации учета достижений и социальной активности студента: портфолио достижений, волонтерская книжка, электронный журнал и пр.

Формы поощрения социальной активности студента: грамота, благодарственное письмо, занесение на Доску почета, диплом, объявление благодарности, презентация опыта и результатов деятельности (семинар, выставка, публикация и т.п.), именная стипендия, разовая денежная выплата, ценный подарок, оплата расходов по участию в олимпиадах, форумах, конкурсах и др.

7.9. Используемая инфраструктура вуза

В университете создана современная материально-техническая база для воспитательной деятельности с обучающимися.

В воспитательном процессе используются современные технические средства обучения и воспитания. Для проведения мероприятий используется светодиодный экран, видеопроекторное оборудование для 3D маппинга, широкий спектр звукового и светотехнического оборудования для организации и проведения мероприятий различных форматов на территории университета. Для организации воспитательной работы имеются оборудованные помещения.

Киноконцертный зал (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 5).

Киноконцертный зал рассчитан на 384 посадочных места, оснащен новейшей техникой, скоростным интернетом с Wi-Fi технологиями. Звуковое оборудование высокого класса фирмы JBL и широкий микрофонный парк производителей Sennheiser, Shure, dbTechnologies позволяют озвучивать концерты и спектакли. Также установлены моторизированный экран, видеопроектор NEC с высоким разрешением и яркостью для просмотра фильмов и организации видеоконференций.

Управление светом при помощи интерфейса Martin Light Jockey, приборы архитектурного освещения и прожекторы полного вращения Martin и Silver Star, туманогенераторы позволяют высвечивать локации на сцене и в зале.

Актовый зал учебного корпуса № 11 (г. Пенза, ул. Лермонтова, 37, учебный корпус № 11).

Актовый зал рассчитан на 420 посадочных мест, оборудован современной техникой и Wi-Fi технологиями. Звуковое оборудование класса Hi-Fi, включающее в себя линейные массивы и сабвуфер фирмы B&G, цифровой микшерный пульт фирмы Allen&Heath, радиомикрофоны Sennheiser, позволяет озвучивать концерты, спектакли. Световое оборудование, состоящее из приборов полного вращения, прожекторов эффектов и архитектурного освещения фирм Silver Star и Invilight, генераторов дыма позволяет высвечивать локации на сценической площадке.

Также установлены видеопроектор NEC с высокой яркостью и разрешением, моторизированный экран для просмотра фильмов и организации видеоконференций.

Актовый зал учебного корпуса № 9 (г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус

№ 9).

Актовый зал рассчитан на 288 посадочных мест, оснащен скоростным интернетом, Wi-Fi, акустической системой фирмы JBL, радиомикрофонами dBtechnologies, видеопроектором Sanyo и моторизованным экраном для обеспечения семинаров, лекториев и собраний с обучающимися университета.

Манеж спортивного комплекса «Темп» (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Трибуны крытого манежа спортивного комплекса «Темп» рассчитаны на 3500 посадочных мест. Модульная сцена площадью 100 м² и мощное звукоусилительное оборудование, состоящее из линейных массивов, сабвуферов и мониторов фирмы B&G, профессионального микшерного пульта Allen&Heath, радиомикрофонов Sennheiser и Invoton позволяют проводить масштабные культурно-массовые мероприятия.

Арена крытого манежа площадью 2000 м² с комбинированным покрытием из плитки ПВХ и искусственной травы позволяет проводить массовые спортивные мероприятия. Скалодром, мобильные интерактивные площадки и спортивный инвентарь позволяют организовывать секции по туризму, футболу, теннису и т.д. для студентов во внеучебное время.

Коворкинг центр (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Коворкинг рассчитан на 50 посадочных мест, оснащен скоростным интернетом с Wi-Fi технологиями, интерактивным комплектом Smart board, моторизованным экраном и проектором Epson для проведения тренингов, обучающих семинаров, видеоконференций со студентами.

Тренинговый центр «Импульс» (г. Пенза, ул. Свердлова, 85).

Тренинговый центр оснащен интернетом, Wi-Fi, проектором и моторизованным экраном, помещениями для самопрезентаций и мастер-классов, тренингов. Кабинет для психологической разгрузки, консультаций, и психодиагностики оборудован мультипсихометром. Для адресной помощи обучающимся при различных психологических ситуациях работает телефон доверия.

Студия звукозаписи (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 5).

Студия звукозаписи предназначена для записи и обработки звука. Техническое оснащение включает в себя конденсаторный студийный микрофон Neumann, профессиональные наушники Sennheiser и Shure, активные акустические студийные мониторы Yamaha. Обработка звуковой информации осуществляется при помощи студийных контроллеров Berlinger и Akai.

Кинофотостудия (г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3).

Кинофотостудия предназначена для съемки и обработки фото- и видеоконтента и освещению культурно-массовых и спортивных мероприятий, семинаров и тренингов. Оснащена комплексом для кинопроизводства, профессиональными видеокамерами Sony и фотокамерами Canon с широким ассортиментом объективов. Оборудована современным студийным освещением и автоматизированной системой подъема рулонных фонов. Для рендеринга фото- и видеоконтента используются мощные компьютеры с повышенной производительностью.

Студенческая типография (г. Пенза, ул. Чкалова, 57, общежитие № 1).

Студенческая типография предназначена для разработки дизайнерских макетов информационных афиш, буклетов, визиток, плакатов и их печати. Оснащена плоттером Epson с широкоформатной печатью, принтерами и МФУ с цветной лазерной печатью фирмы Xerox Phaser. Типография оборудована специальными резаками, переплетными машинами и ламинатором для изготовления блокнотов и скетчбуков.

7.9.1. Инфраструктура университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

Для обеспечения учебного и воспитательного процессов в университете с постоянно развивающейся инфраструктурой имеются 19 учебных корпусов, объединенных в единый

архитектурный ансамбль, расположенный в экологически чистом районе города. Инфраструктура ВУЗа включает в себя объекты для организации и осуществления воспитательной деятельности.

Объекты культуры университета

<p>Залы и сценические площадки</p>	<ul style="list-style-type: none"> – манеж спортивного комплекса «Темп» по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85; – киноконцертный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус №5; – актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9; – актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 3, учебный корпус № 10; – актовый зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 11; – танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 57, общежитие № 1; – общежитие № 4; – танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, 40. Учебный корпус № 3; – танцевальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус №9.
<p>Музейные комплексы:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – информационно-выставочный музей истории Университета по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус №1; – политехнический музей по адресу:г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3; – интернет-библиотека по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 1, ауд. 308; – абонемент технических специальностей по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40, учебный корпус № 3; – абонемент социально-гуманитарной и художественной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9; – абонемент иностранной литературы по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9; – абонемент по адресу: г. Пенза,

	<p>ул.Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;</p> <p>– главный абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 11;</p> <p>– абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 12;</p> <p>– абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 13;</p> <p>– абонемент и читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 15;</p> <p>– читальный зал периодики по адресу: г. Пенза, г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9;</p> <p>– электронный читальный зал по адресу: г. Пенза, ул. Чкалова, д. 68, учебный корпус № 9.</p>
<p>Спортивно – оздоровительные объекты</p>	<p>– открытое спортивно-оздоровительное сооружение стадион «Политехник» по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;</p> <p>– спортивный комплекс «Темп» по адресу: г. Пенза, ул. Свердлова, д. 85;</p> <p>– лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46В;</p> <p>– лыжная база по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37;</p> <p>– бассейн по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;</p> <p>– гимнастический зал по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;</p> <p>– спортивный зал для тяжелой атлетики по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40;</p> <p>– спортивный зал для легкой атлетики и игровых видов спорта по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 40.</p> <p>– спортивный зал игровых видов спорта по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 37, учебный корпус № 14;</p> <p>– тренажерный зал по адресу: г. Пенза, ул. Красная, д. 46;</p> <p>– тренажерный зал (мужской зал и женский зал) по адресу: г. Пенза, ул. Маршала Крылова, д. 2 «А», общежитие №2;</p>

	<ul style="list-style-type: none"> – тренажерный зал (общий) по адресу: г. Пенза, ул. Мира, д. 58, общежитие № 3; – тренажерный зал (мужской зал) по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 26 «А», общежитие № 4; – тренажерный зал (общий зал) по адресу: г. Пенза, ул. Лермонтова, д. 14, общежитие № 6. – спортивно-оздоровительный лагерь «Спутник», г. Пенза, Железнодорожный район, поселок Победа
--	---

7.10. Социокультурное пространство. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

Пензенская область как многонациональный, многоконфессиональный регион с богатой историей и культурным наследием является показательной площадкой для реализации целей государственной культурной политики, которая определяет этапы, методы и средства включения населения, в частности студентов, в социокультурное пространство.

На сегодняшний день в Пензе насчитывается 219 памятников культуры искусства, памятных сооружений, четыре региональных театра, более 20 музеев и музейных комплексов, 18 общедоступных библиотек города, более 10 концертных залов. Знакомство студентов с ними начинается с первых дней обучения в университете, что позволяет включить обучающихся в разные направления воспитательной работы (гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, культурно-эстетическое) тремя основными способами:

1) ознакомление. В процессе обучающиеся знакомятся с историей и культурным наследием региона; определяют свое место в культурно-историческом контексте.

2) интеграция. Включенность в социокультурную жизнь города позволяет повысить общекультурный уровень, реализовать творческий потенциал и развить художественный вкус.

3) использование инфраструктуры региона для реализации собственных творческих проектов.

Инфраструктура региона

Музеи	<ul style="list-style-type: none"> – Государственный Лермонтовский музей-заповедник «Гарханы» (Пензенская область, Белинский район, с. Лермонтово ул. Бугор 1/1) – ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого (г. Пенза, ул. Советская 3) – Музей одной картины им. Г.В. Мясникова (г. Пенза, ул. Кирова 11). – ГБУК «Объединение государственных литературно-мемориальных музеев Пензенской области» (г. Пенза, ул. Кирова 2). – Музей – усадьба В.Г. Белинского (г.
--------------	--

	<p>Белинский, Пензенская область, ул. Барышева 4).</p> <ul style="list-style-type: none"> – ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» (г. Пенза, ул. Красная 73) – Музей В.О. Ключевского - отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей»(г.Пенза ул.Ключевского 66). – Музей И.Н. Ульянова – отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул. Красная 54) – Музей Н.Н. Бурденко- отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул. Лермонтова 28). – Музей народного творчества –отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» (г.Пенза ул.Куйбышева 45).
<p>Памятники</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Монумент воинской и трудовой славы (г.Пенза площадь Победы) – Монумент Славы «Росток» (г. Пенза набережная реки Суры) – Памятник «Первопоселенец» (г.Пенза ул.Кирова) Мемориальный комплекс «Афганские ворота» (г.Пенза площадь маршала Жукова) – Памятник В.И. Ленину (г.Пенза площадьЛенина) – Бюст М.Ю. Лермонтова(г.Пенза сквер Лермонтова) – Памятник В.Г. Белинскому (г.Пенза ул.Московская) – Бюст А.С. Пушкина (г.Пенза ул.Пушкина 1) – Часы «Кукушка» (г.Пенза Фонтанная площадь)
<p>Историко- архитектурные объекты (храмы, соборы, монастыри, дворцово-парковые ансамбли)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Спасский кафедральный собор (г.ПензаСоборная площадь 3) – Кафедральный собор Успения Пресвятой Богородицы(г.Пенза ул.Захарова1) – Храм во имя святителя Иннокентия Иркутского (г.Пенза ул.Перекоп 4) – Троице - Сканов монастырь. Пещерныймонастырь. (Пензенская область, Наровчатский р-он, с. Сканово ул.Монастырская 1) – Парк имени В.Г.Белинского (г.Пенза ул.К.Маркса 1) – Парк культуры и отдыха «Олимпийский»(г.Пенза ул.Гагарина 6)

	<ul style="list-style-type: none"> – Парк 40 лет Победы(г.Пенза парк Победы)
Театры, Концертные залы	<ul style="list-style-type: none"> – ГАУК «Пензенский областной драматический театр им. А.В. Луначарского» (г. Пенза ул. Московская 89) – ГАУК ПО «Пензаконцерт» (г.Пенза ул.Суворова 215) – ГБУК «Центр театрального искусства «Дом Мейехольда» (г. Пенза ул. Володарского 59). – Театр «Кириллица» (г.Пенза ул.Лермонтова 37,корп.17).
Библиотеки	<ul style="list-style-type: none"> – ГБУК «Пензенская областная библиотека им.М.Ю. Лермонтова» (г.Пенза пр. Строителей 168а,ул.Белинского 10) – Библиотека ПГУ (г.Пенза ул.Красная 40 корп.3,7, ул.Чкалова 68 корп.9,ул.Лермонтова 37 корп.11).
Кинотеатры	<ul style="list-style-type: none"> – Современник (г.Пенза ул.Пушкина10) – Суворовский (г.Пенза ул.Суворова 144А) – Высшая лига (г.Пенза ул.Московская 37) Октябрь (г.Пенза ул.Кирова 39) – Берлин Cinema (г.Пенза пр.Строителей 152Б)
Дома культуры,творчества	<ul style="list-style-type: none"> – Центр культуры и досуга (г. Пенза ул.Ленина 11А) – ГАУ «Многофункциональный молодёжный центр Пензенской области» (г.Пенза ул. Кирова 51) – Дом народного творчества «Дружба» (г.Пенза ул.Дружбы 23) – Культурный центр «Юность» (г.Пенза ул. Карпинского 22Б) – Центр культурного развития «Губернский» (г.Пенза ул.Ленинградская 1А) – МБУК Районный центр народного художественного творчества Пензенского района (г.Пенза ул.Терновского 127)
Центры развлечений	<ul style="list-style-type: none"> – «Роллердром», Спортивно - развлекательный центр, развлекательный центр (г. Пенза ул.Гагарина 6,корп.1)
Спортивные комплексы	<ul style="list-style-type: none"> – Дворец спорта Рубин (г.Пенза ул.Революционная 9) – Спортивно- зрелищный комплекс Дизель

	<ul style="list-style-type: none"> – Арена (г. Пенза ул. Окружная 163) – Дворец спорта Олимпийский (г. Пенза ул. Антонова 39А) – Дворец единоборств «Воейков» (г. Пенза ул.40 лет Октября 22Б) – Стадион «Темп» (г.Пенза ул. Свердлова85) – Стадион «Труд» (г.Пенза ул.Карла Маркса 3А) – Стадион «Первомайский» (г. Пенза ул.Калинина 119) – Спортивный комплекс «Пенза» (г. Пензаул.Гагарина 1А) – Ледово-спортивный комплекс «Золотаяшайба» (г.Пенза ул.Антонова 9А)
Лесопарки, природоохранные зоны	<ul style="list-style-type: none"> – Ботанический сад имени И.И. СпрыгинаПГУ (г.Пенза ул.К.Маркса 2а)

7.11. Сетевое взаимодействие с организациями, социальными институтами и субъектами воспитания

7.11.1 Формы и методы сетевого взаимодействия:

- Реализация образовательной программы с привлечением учреждений сети.
- Взаимодействие в использовании материально-технических ресурсов.
- Сетевое образовательное событие – разовые несистемные мероприятия совместной деятельности: акции, экскурсии, практики, стажировки и т.д.
- Сетевой образовательный проект – определенная по времени совместная деятельность подостижению определённой образовательной цели.

Сетевое взаимодействие в ВУЗе реализуется посредством разнообразных механизмов: совместные образовательные программы, дистанционное обучение, независимая оценка качества образования, общественно-профессиональная аккредитация образовательных программ, научно-практические конференции, выставки, форумы, в том числе, виртуальные и др.

Основные субъекты воспитания как социальные институты

	<ul style="list-style-type: none"> – ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», Красная ул., 40, Официальный сайт: https://pnzgu.ru/; В контакте: https://vk.com/pnzgu; Инстаграм: https://www.instagram.com/pnzgu/ – ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» «Многопрофильный колледж», Официальный сайт: https://yurk.pnzgu.ru/ В контакте: https://vk.com/college58; Инстаграм: https://www.instagram.com/mk_psu/ – ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет», г. Пенза, ул. Ботаническая, 30, Официальный сайт: https://pgau.ru/; В контакте: https://vk.com/penz_gau; Инстаграм: https://www.instagram.com/penzenskiigau/
--	--

<p>Образовательные организации и сетевые сообщества:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет архитектуры и строительства», г. Пенза, ул. Германа Титова, 28; Официальный сайт: http://www.pguas.ru/; В контакте: https://vk.com/pguaspnz; Инстаграм: https://www.instagram.com/pguas_official/ – ФГБОУ ВО «Пензенский государственный технологический университет», г.Пенза, проезд Байдукова/ул. Гагарина, 1а/11, Официальный сайт: http://www.penzgtu.ru/; В контакте:https://vk.com/penzgtu; Инстаграм: https://www.instagram.com/penzgtu/ – Пензенский казачий институт технологий (филиал) ФГБОУ ВО «Московский государственный университет технологий и управления им. К.Г.Разумовского (Первый казачий университет)», г. Пенза, ул. Володарского, 6, Официальный сайт: https://mgutupenza.ru/; контакте:https://vk.com/mgutupkit; Инстаграм: https://www.instagram.com/mgutupkit/
<p>Религиозные организации, представляющие традиционные для России конфессии:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Пензенская Епархия Русской Православной Церкви, г.Пенза, Соборная площадь, 1; г.Пенза, ул.Урицкого, 42; Епархиальный духовно-просветительский центр им. святителя Иннокентия Пензенского при Богоявленском храме г. Пензы, г. Пенза, Октябрьская, 2; – Молитвенный дом апостола Андрея Первозванного, – Религиозная организация церкви Иисуса Христа святых последних дней в г. Пензе, г. Пенза, ул.Богданова, 53, – Центрально - Европейский региональный управленческий центр новоапостольский церкви, г. Громова 6-й проезд, 49, – Библейский центр Пензенской области, г.Пенза, ул.Урицкого,42.
<p>Молодежные организации:</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Автономная некоммерческая организация «Студенческий спортивный клуб Пензенского государственного университета» «Беркут»; – Общественная организация «Союз молодежи Пензенской области»; – Местная Православная Религиозная организация прихода Вознесенской церкви г. Пензы Пензенской Епархии Русской Православной церкви; – автономная некоммерческая организация «Федерация страйкбола Пензенской области»; – Пензенское региональное отделение Всероссийской общественной организации

	<p>"Молодая Гвардия Единой России"</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пензенская региональная благотворительная общественная организация «Социальная молодежная служба» – Пензенская региональная молодежная общественная организация по профилактике асоциальных проявлений «Перспектива»; – Пензенское региональное отделение МООО «Российские Студенческие отряды».
Радио и телевидение:	<ul style="list-style-type: none"> – Радио вести FM; – Радио Экспресс; – Радио Эхо Москвы; – Радио России Пенза; – Мост радио. – Телеканал ТВ-Пенза; – Филиал ФГУП ВГТРК ГТРК Пенза – Экспресс – 11 канал Европа плюс Радио 101.8 – ТВ-Экспресс – Рен-ТВ – Европа Плюс – Теле-радиокомпания Наш дом
Газеты, журналы, книжные издательства:	<ul style="list-style-type: none"> – Университетская газета, г. Пенза, ул. Красная, 40, учебный корпус № 1, 2-й этаж, аудитория 213 Пензенская правда, г. Пенза, ул. Карла Маркса, 16 – Редакционно-издательское учреждение, г. Пенза, ул. Кирова, 65/2 – Газета ПроГород, ул. Плеханова, 34, эт. 3 Журнал: – Телесемь, г. Пенза, Московская, 29 - 5 этаж, ТОЦ Гермес Книжные издательства: – Областной издательский центр, г. Пенза, ул. Кирова, 65 – Наука и просвещение, г. Пенза, ул. Кирова, 49, эт. 2, оф. 20 – Наш дом, г. Пенза, ул. Московская, 11Е – Прогород г. Пенза, ул. Красная, 104, эт. 4, оф. 414 – Пензенская Правда, г. Пенза, ул. Куйбышева, 23 – Научно-издательский центр Социосфера, г. Пенза, ул. Мира, 35
Историко-краеведческие и поисковые организации:	<ul style="list-style-type: none"> – Региональная общественная организация краеведов Пензенской области; – Пензенский государственный краеведческий музей им. В.О. Ключевского; – Пензенское региональное отделение

	<p>«Поисковое движение России»</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пензенский филиал Российского Союза ветеранов Афганистана, г.Пенза, ул. Калинина, 9; – Пензенский городской совет ветеранов Войны,труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, г.Пенза, площадь Маршала Жукова, 4; – Городской совет ветеранов войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов, г.Пенза, ул. Германа Титова, 13 – Всероссийское общество инвалидов,г.Пенза,ул. Богданова, 17А – Пензенский областной совет ветеранов войны,г.Пенза, ул.Московская, 75 – Пензенский дом ветеранов, г.Пенза, ул. Собинова, 9 – Областной комитет Солдатская мать, г.Пенза,ул. Кураева, 36а – Совет по делам ветеранов при Губернаторе Пензенской области, г.Пенза, ул.Кирова,65 – Областная Организация Российского Союза Ветеранов Афганистана,г.Пенза, ул.Богданова, 18а
<p>Ветеранские организации:</p>	
<p>Общественные организации просветительской направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Общественная организация «Союз молодежи Пензенской области», e-mail:ynews@mail.ru, https://vk.com/smpo58 – АНО «Центр молодежного сотрудничества» г.Пенза, Володарского, 17, оф. 5 – ГАУ ПО «Многофункциональный молодежный центр» г. Пенза, ул. Кирова, 51 – Молодежная общероссийская общественная организация «Российские студенческие отряды» г. Пенза, ул. Кирова, 51
<p>Организации военно-патриотической направленности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Региональная общественная организация " Пензенский молодёжный военно-исторический клуб "Засека"г. Пенза, Колхозный 3-й Проезд, 17, 1 – Военно – патриотический клуб «Гвардия» г.Пенза, ул. Бекешская, 14
	<ul style="list-style-type: none"> – Государственное автономное учреждение Центр спортивной подготовки Пензенской области (ГАУ ЦСП ПО) 440060 г. Пенза, ул. Антонова,39-а http://shvsm-penza.ru/ – Государственное автономное образовательное учреждение профессионального образования "Училище олимпийского резерва Пензенской области" (ГАОУ ПО "УОР ПО" 440008 г. Пенза, ул.

<p>Спортивные секции и клубы</p>	<p>Пугачёва, 93 http://uor-penza.ru</p> <ul style="list-style-type: none"> – Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по гимнастике имени Натальи Александровны Лавровой» (ГБОУ ДО "ОСДЮСШОР по гимнастике им. Н.А. Лавровой") www.burtasy.ru – Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования "Пензенская областная специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва водных видов спорта" (ГБОУ ДО ПОСДЮСШОР водных видов спорта). dvs-suga.ru – Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по хоккею» (ГБОУ ДО СДЮСШОР по хоккею) Дизель-Арена.РФ – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по плаванию «Горизонт» города Пензы (МБУ ДО СДЮСШОР по плаванию «Горизонт» города Пензы) http://58sport.ru
	<ul style="list-style-type: none"> – Министерство культуры и туризма Пензенской области http://minkult.pnzreg.ru/ – Музеи – Государственный Лермонтовский музей-заповедник "Тарханы" Пензенская область, Белинский район, село Лермонтово, улица Бугор 1/1 http://tarhany.ru – ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Пенза, ул. Советская, 3 Penza-art@mail.ru – Музей стекла и хрусталя – филиал ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Никольск, Пензенская обл., ул. Комсомольская, д. 21 museum-nikolsk@mail.ru – Музей одной картины им. Г.В. Мясникова – филиал ГБУК «Пензенская областная картинная галерея им. К.А. Савицкого» г. Пенза, ул. Кирова, 11 тел. 56-14-27 – ГБУК «Объединение государственных

<p>Организации художественного творчества и творческие объединения деятелей культуры</p>	<p>литературно-мемориальных музеев Пензенской области» г. Пенза ул. Кирова, 2 www.litmuzpenza.ru</p> <p>– ГБУК «Пензенский государственный краеведческий музей» г. Пенза, ул. Красная, 73 museum@tl.ru</p> <p>– Музей В.О. Ключевского – отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» 440600, г. Пенза, ул. Ключевского, 66 тел.: 54-38-01</p> <p>– Музей народного творчества - отдел ГБУК «Пензенский краеведческий музей» г. Пенза, ул. Куйбышева, д.45</p> <p>– Театрально-зрелищные организации:</p> <p>– ГАУК «Пензенский областной драматический театр имени А.В.Луначарского» г. Пенза, ул. Московская, 89 dramapnz@rambler.ru</p> <p>– ГАУК ПО "Пензаконцерт" г.Пенза ул Суворова 215 http://penzakoncert.ru</p> <p>Государственные библиотеки</p> <p>– ГБУК "Пензенская областная библиотека им.М.Ю. Лермонтова" г. Пенза, пр. Строителей, 168а, ул. Белинского, 10 440026, г. Пенза, ул. Белинского, 10 Телефон: 63-44-21 440066, г. Пенза, пр. Строителей, 168а Телефоны: 63-44-32, 63-44-35 Факс: 63-44-11, 63-44-41, 63-44-07 Сайт: http://liblermont.ru</p>
<p>Волонтерские (добровольческие) организации</p>	<p>– Региональный штаб акции взаимопомощи «Мы Вместе».</p> <p>– Пензенское отделение ВОД «Волонтеры Победы»;</p> <p>– Ассоциация зеленых вузов;</p> <p>– Волонтерский корпус Пензенского государственного университета;</p> <p>– Всероссийское общественное движение «Волонтеры Победы».</p>
	<p>– Автономная некоммерческая научно-методическая организация «Приволжский дом знаний» http://pdzpenza.ru</p> <p>– Организации, работающие с инвалидами Автономная некоммерческая организация «Квартал Луи» http://kvartal-lui.ru</p> <p>– Автономная некоммерческая организация «Творческое объединение «ПензаХобби» Генеральный директор Тимакова Людмила Викторовна. Организации, работающие с инвалидами http://penzahobby.ru</p> <p>– Автономная некоммерческая организация социально-педагогического сопровождения</p>

<p>Некоммерческие организации. Организации, ведущие информационно-просветительскую и научную деятельность</p>	<p>событий в жизни детей и молодежи «Пламенный» Директор Кичатов Михаил Александрович</p> <ul style="list-style-type: none"> – Пензенская областная организация профсоюзозаботников народного образования и науки Российской Федерации Профсоюзные организации http://profobr58.ru/ – Пензенский областной союз организаций профсоюзов "Федерация профсоюзов Пензенской области" http://fpro.ru https://vk.com/club156540412 – Пензенская региональная общественная организация практикующих психологов «Круг доверия» Директор Маньченкова Наталья Сергеевна https://vk.com/krug_doveriya – Пензенское региональное отделение Молодежной общероссийской общественной организации «Российские Студенческие Отряды» http://rso58.ru; https://vk.com/rso_penza – Профсоюзная организация студентов Пензенского государственного университета https://profstud.pnzgu.ru/ profcom-psu@mail.ru (8412) 36-84-60 – Пензенское региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Российское военно-историческое общество» https://rvio.histrf.ru; https://vk.com/rviopenza
---	--

7.12. Ресурсное обеспечение

1) *нормативно-правовое обеспечение:*

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный закон от 05.02.2018 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам добровольчества (волонтерства)»;
- Федеральный закон от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»;
- Указ Президента Российской Федерации от 19.12.2012 № 1666 «О Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 24.12.2014 № 808 «Об утверждении Основ государственной культурной политики»;
- Указ Президента Российской Федерации от 31.12.2015 № 683 «О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации» (с изм. от 06.03.2018);
- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
- Указ Президента Российской Федерации от 09.05.2017 № 203 «Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 гг.»;
- Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Стратегия развития

воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;

– Распоряжение Правительства РФ от 29.11.2014 № 2403-р «Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года»; – План мероприятий по реализации Основ государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 г., утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.11.2014 № 2403-р;

– Постановление Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования»»;

– письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.02.2014 № ВК-262/09 «Методические рекомендации о создании и деятельности советов обучающихся в образовательных организациях»;

– приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и формату предоставления информации»;

– Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации; – Концепция воспитательной деятельности в Пензенском государственном университете от 11.02.2021 №7;

– Рабочая программа воспитания в ПГУ.

– Календарный план воспитательной работы ПГУ на учебный год.

– Положение о совете обучающихся; – Положения о других органах студенческого самоуправления;

– План работы совета студенческого самоуправления ПГУ и др.

2) *научно-методическое обеспечение*

1. Взаимодействие органов студенческого самоуправления и администрации вуза: методические рекомендации / Р. У. Богданова, Д. С. Минин, Е. А. Молоткова и др. ; под ред. Р. У. Богдановой. – Санкт-Петербург : Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2016. – 170 с.

2. Минин, А. Я. Актуальные проблемы девиантного поведения несовершеннолетних и молодёжи: пособие / А. Я. Минин, О. Ю. Краев. – М.: Прометей, 2016. – 140 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/557102>

3. Бондаревская, Е. В. Культурно–образовательное пространство вуза как среда профессионально–личностного саморазвития студентов: монография / Е. В. Бондаревская. – Ростов н/Д, «Булат», 2010. – 124 с.

4. Зимняя, И. А. Воспитание – проблема современного образования в России / И. А. Зимняя, Б. Н. Боденко, Н. А. Морозова. – М., 1998. – 82 с.

5. Воспитание гражданина-патриота в вузе: методические рекомендации / Р. У. Богданова и др.; под редакцией Р. У. Богдановой. – СПб, 2015. – 85 с.

6. Проекты и методические разработки воспитательной деятельности в вузе: учебнометодическое пособие. Вып. 2 / Под ред. Р. У. Богдановой. – СПб.: Изд-во РГПУ им. А. И. Герцена, 2014. – 163 с.

7. Богданова, Р. У. Воспитание студенческой молодежи в вузе: современные концептуальные подходы : учебно-методическое пособие для педагогических работников высших учебных заведений / Р. У. Богданова, А. А. Колчина. – СПб.: Центр информатизации образования, 2009. – 103 с.

8. Кузбекова, Р. Воспитание патриотизма начинается с любви к родному языку / Р. Кузбекова // Ватандаш. – 2017. – № 7 (250). – С. 40–45.

9. Евсеев, В. О. Методы исследовательской работы в молодежной среде: учебное пособие / В. О. Евсеев; Под общ. ред. Н. А. Волгина. – М.: Вузовский учебник: НИЦ Инфра-М, 2012. – 237 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/258027>.

10. Новикова, Л. И. Педагогика воспитания: Избранные педагогические труды /

Л. И. Новикова. – М. : Изд-во «ПЕР СЭ», 2010. – 335 с.

11. Организация воспитательной работы среди студентов: методические материалы в помощь кураторам студенческих групп. – Уфа: Башкирский гос. агр. ун-т, 2019.

12. Петрова, Т. Э. Организация работы с молодежью: учебное пособие / Т. Э. Петрова, И. Э. Петрова И.Э. – М.: Альфа–М: НИЦ ИНФРА–М, 2015. – 208 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/486093>.

13. Бабочкин, П. И. Основы работы с молодежью: учебное пособие / П. И. Бабочкин, А.А. Козлов, Г. В. Куприянова; под ред. Т. Э. Петровой. – М.: Альфа–М, 2010. – 220 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/194192>.

14. Полякова, Н. История Великой Отечественной войны и патриотической воспитаниемолодежи / Н. Полякова // Высшее образование сегодня. – 2009. – № 5. – С. 56–59.

15. Яремчук, С. В. Саморазвитие и субъективное благополучие современной молодежи: монография / С. В. Яремчук, Н. Ф. Новгородова; под ред. Неживой Е. А. – М.: НИЦ ИНФРА–М, 2015. – 142 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/492319>.

16. Соловьева, Л. Н. Воспитание гражданственности как неотъемлемая часть образовательной деятельности вуза / Л. Н. Соловьева // Высшее образование в России. – 2015. – № 2. – С. 111–116.

17. Пастухова, Л. С. Социально-проектная деятельность как открытое воспитательное пространство формирования гражданских качеств молодежи: монография / Л. С. Пастухова; науч. ред. С. В. Иванова. – М.: ИНФРА–М, 2018. – 232 с. – URL: <http://znanium.com/catalog/product/1016502>

3) Интернет-ресурсы

Название сайта	Адрес сайта
http://community.edu-project.org/	Методический сайт лаборатории методикиинформационной поддержки развития образования МИОО
http://fgosvo.ru	Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
https://foresight.hse.ru/projects/	Международный научно–образовательный Форсайт– центр
http://живаяистория-россии.рф	Всероссийская многофункциональная гражданско– патриотическая платформа «Живая история России»
https://vsekonkursy.ru	Информация о конкурсах, грантах, стипендиях и вакансиях для молодежи
https://myrosmol.ru	сайт АИС «Молодежь России»
http://fadm.gov.ru	Официальная страница Федерального агентства по делам молодежи (Росмолодежь)
http://megapoisk.com/rossiyskie-molodejnyie-i-studencheskie-organizatsii-sites-all	Российские молодежные и студенческие организации: подборка сайтов
https://moeobrazovanie.ru/partners_molodejnie_smi.htm	Молодежные СМИ: издания и порталы

https://student.itmo.ru/ru/project/	Студенческий офис ИТМО
https://studvesna.info	Российская студенческая весна
https://timolod.ru	ТЫМОЛОД.РФ – молодежный информационный портал (Новосибирск)

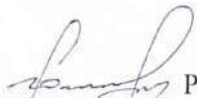
4) *Современные базы данных*

Название сайта	Адрес сайта	Описание материала, содержащегося на сайте
Метод– объединение	http://www.vmo.rgub.ru/policy/internet.php	Виртуальное методическое объединение библиотек и организаций, работающих с молодежью. Содержит материалы о молодежных организациях современных проблемах молодежи, технологиях работы с молодежью
Росмолодежь	https://fadm.gov.ru	Информация Федерального органа исполнительной власти в России, осуществляющей функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере государственной молодежной политики, реализации мероприятий, направленных на обеспечение здорового образа жизни молодежи, нравственного и патриотического воспитания на содействие реализации молодежью своих профессиональных возможностей
Единое окно доступа к информационным ресурсам	http://window.edu.ru/catalog/	Материалы по молодежной политике, воспитанию и образованию детей.
znanium.com	http://znanium.com/catalog/query/?text=%D0%90%D0%BD%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B3%D0%BE%D0%B3%D0%B8%D0%BA%D0%B0+&x=0&y=0	Учебники, учебные пособия и статьи по организации работы с молодежью.
«Пространство»	www.prostranstvo.ru	Молодежный информационный портал.
Национальный Совет молодежи и детских объединений России	www.youthrussia.ru	Материалы по организации работы молодежи и детских объединений

7.13 Кадровое обеспечение


Воспитательный аспект является важнейшим аспектом работы администрации университета, факультетов и институтов, преподавателей и сотрудников университета. Значительная воспитательная нагрузка сконцентрирована в практике воспитательной деятельности, которую организуют и осуществляют сотрудники подразделений, входящих в структуру управления воспитательной и социальной работы ПГУ, заместители директора института по воспитательной работе, кураторы академических групп. На добровольных началах существенную социально значимую работу выполняет студенческий актив.

Адаптированная образовательная программа высшего образования составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451

Ответственный за разработку АОПВО:
Зав. кафедрой
«Государственно-правовые дисциплины»  Романовская О.В.


Программа одобрена методической комиссией Юридического института

Протокол № 2 от «2» ноября 2022 года

Председатель
методической комиссии юридического института  Розенберг Н.В.

Программа одобрена Ученым советом юридического института

Протокол № 4 от «3» ноября 2022 года

Директор юридического института  Гошуляк В.В.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

АОПВО МАГИСТРАТУРЫ 40.04.01 «Юриспруденция»

на 20__ / 20__ учебный год:

Наименование элемента АОП	Вносимые изменения	Реквизиты протокола Ученого совета факультета /института	Подпись председателя Ученого совета факультета/института

на 20__ / 20__ учебный год

Наименование элемента АОП	Вносимые изменения	Реквизиты протокола Ученого совета факультета /института	Подпись председателя Ученого совета факультета/института
...			
...			

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
ФГБОУ ВО Пензенский государственный университет
Юридический факультет**



УЧЕБНЫЙ ПЛАН
(адаптированный для лиц с нарушениями зрения)
по программе магистратуры
Направление 40.04.01 Юриспруденция

*Профиль: Юрист в органах публичной власти и управления
Кафедра: ГПД*

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная
Срок получения образования: 2г.

Основной	Типы задач профессиональной деятельности
+	правоприменительный
+	консультационный
+	научно-исследовательский

Год начала подготовки по учебному плану: 2022

Образовательный стандарт (ФГОС) №1451 от 25.11.2020

СОГЛАСОВАНО

Начальник УКРИО

Директор ЮИ

Зав. каф. ГПД

Руководитель магистерской программы

Председатель


Симакова О.С.


Гошуляк В.В.

Романовская О.В.

Гошуляк В.В.

Механов В.Б.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«СОВРЕМЕННЫЕ ПРОБЛЕМЫ ТОЛКОВАНИЯ ПРАВА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Современные проблемы толкования права» являются приобретение обучающимися знаний и умений по технике толкования правовых норм, механизмам реализации интерпретационных актов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Современные проблемы толкования права» относится к обязательной части М1.

Успешное усвоение дисциплины предполагает наличие у обучающегося предварительных устойчивых знаний в области теории государства и права, отраслевых юридических наук, как материального (конституционное право, гражданское право, уголовное право, административное право, трудовое право и др.), так и процессуального (уголовно-процессуальное право, гражданское процессуальное право, арбитражное процессуальное право) характера.

С помощью дисциплины «Современные проблемы толкования права» магистранты получают навыки толкования нормативно-правовых актов применительно к конкретной жизненной ситуации, овладеют правовой терминологией в сфере юридической интерпретации.

3. Содержание дисциплины

1. Понятие толкования права
2. Виды толкования права: понятие, классификация
3. Способы толкования права
4. Акты толкования права
5. Пробел в праве и пути его преодоления
6. Коллизии в праве и пути их разрешения

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«КОММУНИКАТИВНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В
ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Коммуникативные технологии в юриспруденции» заключается в усвоении обучающимися коммуникативных и управленческих навыков в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы с последующим применением в профессиональной сфере; в получении обучающимися теоретических знаний об эффективной личной и деловой коммуникации с последующим применением в профессиональной сфере и формировании практических навыков по организации эффективного взаимодействия с представителями публичной власти, клиентами, партнерами, коллегами в процессе профессиональной деятельности, при участии в состязательном процессе.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Коммуникативные технологии в юриспруденции» относится к обязательным дисциплинам основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной и заочной формы обучения, изучается в первом семестре.

Изучение учебной дисциплины «Коммуникативные технологии в юриспруденции» является базой для дальнейшего изучения ряда учебных дисциплин: «Иностранный язык профессионального общения», «Юридическое письмо», «Межкультурные коммуникации».

3. Содержание дисциплины

Понятие и структура коммуникативных технологий в юриспруденции. Виды коммуникации. Методологические и теоретические проблемы описания речевого воздействия. Деловая беседа, как ведущая форма коммуникации, особенности деловой беседы в юридической деятельности. Стратегии и тактики деловых переговоров, коммуникативная специфика переговоров в юридической деятельности. Деловые презентации, публичные выступления, виды публичных выступлений в юридической деятельности. Письменная коммуникация в юридической деятельности. Информационно-коммуникационные технологии в юриспруденции.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ЮРИДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины М1.О.03 «Юридическое письмо» состоит в формировании у студента профессиональных навыков владения юридическим языком и его эффективного использования при составлении юридических документов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина М1.О.03 «Юридическое письмо» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и относится к обязательной части.

Необходимые теоретические знания и практические навыки, отработанные в процессе изучения данного учебного курса, в наше время являются для каждого специалиста той платформой, которая позволит ежедневно повышать свой профессиональный уровень, быть полезным для окружающих и общества в целом.

3. Содержание дисциплины

Юридическая техника: понятие, виды, значение. Основные требования, предъявляемые к юридической технике. Понятие и виды юридического документа. Право, законотворчество и законодательная техника. Понятие и стадии законодательного процесса. Приемы и средства законодательной техники. Правовые презумпции. Юридическая аргументация. Понятие, приемы. Использование логических приемов в процессе создания юридических документов. Этика юридического письма.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели обеспечения учебной дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правоприменительная деятельность» являются приобретение обучающимися знаний по теории правоприменительная деятельность, действующему законодательству, судебной практики; умений самостоятельного анализа нестандартных ситуаций правоприменительной практики, предлагать оптимальные пути их решения, а также навыков составления правоприменительных актов.

2. Место дисциплины в структуре АОП

Учебная дисциплина «Правоприменительная деятельность» относится к дисциплинам, обязательной части **М1.О.04.** учебного плана 40.04.01 специальность Юриспруденция, специализация Судебная, прокурорская, адвокатская защита.

3. Содержание дисциплины

Понятие и основные формы реализации права. Понятие и признаки правоприменительной деятельности. Принципы правоприменительной деятельности. Основные стадии правоприменительной деятельности. Установление фактических обстоятельств дела. Выбор нормы права и юридическая квалификация дела . Проверка и толкование нормы права. Правовая основа решения дела. Акты правоприменительной деятельности: понятие, особенности, виды. Судебные акты и техника их составления. Судебное преодоление пробелов в праве. Судебное разрешение коллизий в праве. Судебное толкование норм права. Уголовное судопроизводство и судебные акты. Гражданское судопроизводство и судебные акты. Административное судопроизводство и судебные акты. Арбитражное судопроизводство и судебные акты. Производство по делам об административных правонарушениях.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа.

5. Итоговая форма контроля – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ЦИФРОВЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В ЮРИСПРУДЕНЦИИ»

по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины М1.О.05 «Цифровые технологии в юриспруденции» являются совершенствование общих теоретических знаний, углубленное изучение правового регулирования информационных процессов и совершенствование навыков разработки, редактирования и оценки правовых документов.

Основная задача курса - изучение основных аспектов интеграции права и информационных технологий, общих вопросов правового регулирования информационных технологий в целом, изучение особенностей правового регулирования отдельных технологических направлений, освоение навыков подготовки и анализа локального нормативного акта в сфере регулирования информационных технологий. Ознакомление с современными законодательными и нормативно-правовыми проблемами обеспечения информационной безопасности.

Приобретение теоретических и практических навыков по основам использования современных методов правовой защиты государственной, коммерческой, служебной, профессиональной и личной тайны, персональных данных в компьютерных системах; лицензирования и сертификации в области защиты информации. Формирование практических навыков и способностей осуществления мероприятий по обеспечению правовой защиты информации.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина М1.О.05 «Цифровые технологии в юриспруденции» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и относится к обязательной части.

Необходимые теоретические знания и практические навыки, отработанные в процессе изучения данного учебного курса, в наше время являются для каждого специалиста той платформой, которая позволит ежедневно повышать свой профессиональный уровень, быть полезным для окружающих и общества в целом. Курс разработан с учётом последних достижений науки и практики в данной области знаний.

Для изучения учебной дисциплины «Цифровые технологии в юриспруденции» обучающийся должен обладать общеобразовательными входными знаниями и умениями, в первую очередь по таким дисциплинам, как «Коммуникативные технологии в юриспруденции», «Правоприменительная деятельность».

Учебная дисциплина «Цифровые технологии в юриспруденции» необходима для усвоения последующих знаний, умений и компетенций по дисциплинам: «Современные проблемы несостоятельности (банкротства)/

Медиация и иные способы разрешения споров», «Интеллектуальная собственность и средства индивидуализации: теория и практика», «Актуальные проблемы защиты нематериальных благ», а также для прохождения производственной (преддипломной) практики, подготовки и защиты ВКР.

3. Содержание дисциплины

Программы и информационные технологии как формы интеллектуальной собственности. Авторское право на программы и информационные технологии. Способы фиксации авторского права. Исключительное право. Государственное регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности. Российский закон о защите интеллектуальной собственности. Споры, связанные с защитой интеллектуальных прав. Правовая защита программ и информационных технологий в России и за рубежом. Правовое обеспечение участия в международном информационном обмене. Государственная регистрация программ для ЭВМ и баз данных. Право изготовителя базы данных. Информационные системы. Ответственность за правонарушения в сфере информации. Состояние правового обеспечения в области защиты прав и свобод человека и гражданина, реализуемых в информационной сфере. Основные направления использования информационных технологий в правовой сфере

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины (модуля) Противодействие коррупции являются приобретение обучающимися знаний о проблемах коррупции в российском и международном контексте, теоретических и практических подходах к противодействию коррупции, способах и методах разработки стратегии противодействия коррупции и путях ее применения.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Противодействие коррупции» относится к обязательной части М1.«Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления».

Дисциплина изучается на 1-м курсе (2-й семестр).

Для изучения дисциплины необходимы компетенции, сформированные у обучающихся в результате обучения в результате освоения дисциплин ОП подготовки бакалавра по юриспруденции на предшествующих курсах таких как, «Теория государства и права», «Конституционное право», «Муниципальное право», «Уголовное право».

3. Содержание дисциплины

Коррупция как социально – правовое явление. Нормативно-правовые основы противодействия коррупции. Юридическая ответственность за коррупционные правонарушения. Взятничество как главное проявление коррупции в современной России. Иные виды коррупционных преступлений. Коррупция в коммерческой сфере.

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ЭКСПЕРТИЗА НОРМАТИВНЫХ (ИНДИВИДУАЛЬНЫХ)
ПРАВОВЫХ АКТОВ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Экспертиза нормативных (индивидуальных) правовых актов» заключается в формировании научно-теоретических знаний, а также профессиональных навыков магистранта в сфере проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов.

Использование достаточно широкого круга источников учебной и научной литературы, нормативных материалов и судебной практики должно обеспечить овладение навыками анализа проблемной юридической ситуации в сфере проведения юридической экспертизы нормативных(индивидуальных) правовых актов и правильного применения норм законодательства для ее разрешения.

На практических занятиях предполагается отработка студентами навыков по составлению юридических заключений по правовой оценке нормативных (индивидуальных) правовых актов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Экспертиза нормативных (индивидуальных) правовых актов» относится к обязательным дисциплинам основной образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» очной и заочной формы обучения, изучается в 3 семестре(очн.форма обучения), во 2 (заочн.форма обучения)

Теоретической основой для изучения учебной дисциплины «Экспертиза нормативных (индивидуальных) правовых актов» является изучение отраслевых дисциплин: «Конституционное право», «Гражданское право», «Уголовное право» и др.

Понятие, классификация и признаки нормативных (индивидуальных) правовых актов. Специфика индивидуально-правового регулирования. Понятие и общая характеристика юридической экспертизы. Основные этапы проведения экспертной деятельности нормативных (индивидуальных) правовых актов.

3. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.

4. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ
(АНГЛИЙСКИЙ)»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Иностранный язык профессионального общения» являются:

- овладение иностранным языком на углубленном уровне с учетом специфики профиля, количества часов и учебных планов;
- формирование универсальных компетенций;
- формирование необходимого уровня иноязычной коммуникативной компетенции как обязательного компонента профессиональной компетентности для успешного решения коммуникативных задач в профессиональной деятельности;
- формирование логического и аналитического мышления на уровне, необходимом для успешного ведения профессиональной деятельности;
- подготовка магистрантов к осуществлению деятельности в условиях иноязычной профессиональной среды.

2. Место учебной дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Иностранный язык профессионального общения» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений (блок М 1.В.01) по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция.**

Для успешного освоения дисциплины магистрант должен освоить материал сформировать компетенции, предусмотренные предшествующей дисциплиной «Иностранный язык» программы бакалавриата.

Содержание дисциплины обеспечивает практическую направленность в системе обучения и достижение соответствующего уровня владения иностранным языком, что позволяет использовать его в научной, а также будущей профессиональной деятельности. Таким образом, иностранный язык становится рабочим инструментом, при помощи которого выпускник магистерской программы способен в устной и письменной форме отбирать, анализировать, интерпретировать и ретранслировать информацию на иностранном языке в сфере профессионального общения.

Параллельно изучается курс «Межкультурные коммуникации».

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Обучение в магистратуре/ <i>Aspiring to Master's Degree</i>
Understanding the Master's qualification; Awareness of the key components;

Course structure and description
Тема 2. Профессия юриста/Legal Profession
Legal Profession in English speaking countries Legal Profession in Russia Professional Skills
Тема 3. Организация научной работы/Research Skills
Awareness of international research writing standards; Applying research skills in a master's paper; Research methods and techniques (survey, report). Writing an abstract
Тема 4. Профессионально-ориентированный перевод
Лексические и грамматические трудности перевода Юридическая терминология
Тема 5. Система органов государственной власти РФ/ Government Agencies in RF.
Структура и функции органов госвласти.
Тема 6. Научная презентация/ Effective Presentations
Awareness of communication styles. Dealing with cultural diversity. Bias and political correctness Conflict resolution
Тема 7. Государственная служба/ Government Service
Система государственной службы РФ
Тема 8. Местное самоуправление и муниципальная политика/ Local Government and Local Policies
.Правовые основы и структура органов местного самоуправления
Тема 9. Избирательное право/ Electoral Law
Развитие системы избирательного права в РФ.
Тема 10. Подготовка квалификационной работы/ Writing a research proposal
Structure of a research proposal Main steps in writing a research proposal

4. **Общая трудоемкость дисциплины** составляет 4 зачётных единиц, 144 часа.
5. **Итоговая форма контроля** – по очной форме – в 1 семестре – зачёт, во 2 семестре – зачёт с оценкой, по заочной форме – в 1 семестре – зачёт, в 1 семестре – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБЩЕНИЯ
(НЕМЕЦКИЙ)»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)» являются повышение исходного уровня владения иностранным языком, достигнутого на предыдущей ступени образования, и овладение студентами необходимым и достаточным уровнем иноязычной коммуникативной компетенции для решения социально-коммуникативных задач в различных областях профессиональной, научной, культурной и бытовой сфер деятельности при общении с зарубежными партнерами, а также для дальнейшего самообразования. Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций: обеспечение развития комплекса общекультурных и общенаучных компетенций, включая: воспитание толерантности и уважения к духовным ценностям разных стран и др.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Иностранный язык профессионального общения (немецкий)» входит в часть учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция». Данная дисциплина относится к **ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ЧАСТИ**.

Содержание дисциплины обеспечивает практическую направленность в системе обучения и соответствующий уровень использования иностранного языка в будущей профессиональной деятельности.

Изучение дисциплины базируется на лингвистических знаниях, умениях, навыках и компетенциях, сформированных в процессе обучения по программам бакалавриата. Обучающиеся должны обладать способностью осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).

Основные положения дисциплины закрепляются в дальнейшем в процессе прохождения производственной практики, а также при подготовке к защите выпускной квалификационной работы.

В системе обучения курс «Иностранный язык профессионального общения» связан с дисциплиной «Межкультурные коммуникации».

Обучающийся выбирает один из иностранных языков дисциплины «Иностранный язык профессионального общения». Выбор языка осуществляется абитуриентом при анкетировании, проводимом в приёмной комиссии.

3. Содержание дисциплины

Семестр 1

Раздел 1. Herzlich Willkommen!

Лексика по темам: Sind Sie Herr...? Wir haben für Sie reserviert... Das Programm ist wie folgt... Eine Betriebsbesichtigung. Was kann man hier machen? Darf ich Sie einladen?

Теоретический материал по грамматике: n-Deklination; Reflexivpronomen, reflexive Verben; Genitiv-Attribut; Possessivartikel; Demonstrativpronomen; Verben mit Präpositionen; Satzbau: Dativ- und Akkusativobjekt.

Аудирование: деловые разговоры.

Чтение: тексты официально-делового и публицистического стилей.

Письмо: письмо-приветствие.

Ситуации общения: Gäste, Besucher begrüßen und Fragen nach Reise, Befinden stellen. Einen Begrüßungsbrief schreiben. Anliegen, Bitten im Hotel vortragen und auf Anliegen, Bitten reagieren. Über Besuchsprogramme sprechen. Besuchs- und Besichtigungsprogramme planen. Informationen bei einer Betriebsbesichtigung geben und erhalten. Gäste und Besucher verabschieden. Sich vom Gastgeber verabschieden. Sich nach Veranstaltungen erkundigen. Veranstaltungen empfehlen. Speisen und Getränke empfehlen und bestellen.

Раздел 2. Rund um die Firma

Лексика по темам: Was stellt das Unternehmen her? Unternehmen, Wirtschaftsbereiche, Branchen.

Wie groß ist das Unternehmen? Unternehmensstruktur. Unternehmensgeschichte. Unternehmensporträt.

Теоретический материал по грамматике: Artikel bei Firmennamen. Verben der Veränderung. Indirekte Frage mit Fragewort. Adjektivendungen nach bestimmten und unbestimmten Artikeln sowie ohne Artikel. Präteritum von *haben/sein*. Präteritum der regelmäßigen Verben. Modalverben.

Аудирование: деловые разговоры.

Чтение: тексты официально-делового и публицистического стилей.

Письмо: текст-описание фирмы.

Ситуации общения: Über Branchen und Produkte sprechen. Wirtschaftsbereiche benennen. Unternehmenstypen und Rechtsformen unterscheiden. Schaubilder und Diagramme beschreiben. Über Umsätze und Kursentwicklungen sprechen. Unternehmens- und Beteiligungsstrukturen erläutern. Über Besitzverhältnisse sprechen. Die Geschichte einer Firma darstellen. Ein Unternehmen vorstellen. Einen Vortrag halten.

Раздел 3. Soziale Marktwirtschaft

Лексика по теме: Grundprinzipien der sozialen Marktwirtschaft.

Чтение, перевод и аннотирование: тексты публицистического и научного стилей.

Семестр 2

Раздел 4. Am Arbeitsplatz

Лексика по темам: Die Firmenorganisation. Wofür sind Sie zuständig?

Betrieblicher Arbeits- und Umweltschutz. Unterweisung: Einzelteile, Funktionsweise, Arbeitsschutz. Frau Breuer wird krankgeschrieben. Drei Krankversicherungssysteme.

Теоретический материал по грамматике: Nebensätze mit *dass*, *indem*. Passiv: Präsens. Fragen und Antworten mit Präpositionalobjekt.

Аудирование: деловые разговоры.

Чтение: тексты официально-делового и публицистического стиля.

Ситуации общения: Abteilungen im Betrieb und ihre Aufgaben darstellen. Zuständigkeiten und Tätigkeiten benennen. Neue Mitarbeiter vorstellen, sich neuen Kollegen vorstellen. Über Risiken beim Arbeitsplatz und Maßnahmen zum Arbeitsschutz sprechen. Auf Anweisungen Übungen machen. Einzelteile einer Maschine erklären. Mitarbeiter unterweisen. Über Sicherheitsmaßnahmen sprechen. Über Krankheiten, Schmerzen, Beschwerden sprechen. Einen Termin beim Arzt vereinbaren. Fragen beim Arzt beantworten. Das deutsche, österreichische und Schweizer Krankenversicherungssystem vergleichen.

Раздел 5. Geschäftskorrespondenz

Лексика по темам: Verhandlungen und Vereinbarungen; Verträge aufsetzen; Mängel und Reklamationen; Reklamationen beantworten; Geschäftliche Mitteilungen; Einladungen, Dankschreiben, Glückwünsche und Kondolenzschreiben.

Чтение: тексты официально-делового стиля.

Письмо: деловая переписка.

Темы и ситуации общения: переговоры и соглашения (представление фирмы, предложение и условия партнёрства, описание преимуществ); составление договоров (условия договора, согласование и подписание договора); дефекты и рекламации (рекламации о задержке поставки и дефектах товара, предъявление требований, предупреждение о последствиях); ответ на рекламацию (объяснение причин задержки, принесение извинений, отклонение рекламации, жест доброй воли); деловые извещения (новости фирмы; сообщения о специальных предложениях, скидках и т.п.); приглашения (официальное и неофициальное письменное приглашение, принятие и отказ); благодарственные письма (официальное и неофициальное благодарственное письмо, встречное предложение); поздравления и соболезнования (поздравления, «добро пожаловать», выражение соболезнования, пожелание скорейшего выздоровления).

Раздел 6. Privatisierung und Europäische Union

Лексика по темам: Privatisierung in Deutschland und Russland. Europäische Union: Ziele und Aufgaben.

Чтение, перевод и аннотирование: тексты публицистического и научного стиля.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачётных единиц, 144 часа.

5. Итоговая форма контроля – по очной форме – в 1 семестре – зачёт, во 2 семестре – зачёт с оценкой, по заочной форме – в 1 семестре – зачёт, в 1 семестре – зачёт с оценкой.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Управление проектами» являются:

- ознакомление студентов с основными методами управления проектами, областями знаний и процессами управления проектами;
- развитие умения практически использовать полученные знания в ходе последующего обучения.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина «Управление проектами» в учебном плане находится в части, формируемой участниками образовательных отношений программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Освоение данной дисциплины базируется на полученных знаниях из курсов «Межкультурные коммуникации», «Коммуникативные технологии в юриспруденции».

Для освоения дисциплины «Управление проектами» студент должен знать основы менеджмента, теории организации и организационного поведения, основные принципы работы в коллективе; уметь использовать математические, статистические и количественные методы решения типовых задач.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы управления проектами

Тема 2. Разработка концепции проекта

Тема 3. Организационные структуры управления проектами

Тема 4. Проектное финансирование

Тема 5. Планирование проекта

Тема 6. Управление стоимостью и временем проекта

Тема 7. Управление рисками проекта

Тема 8. Контроль, регулирование и завершение проекта

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«МЕЖКУЛЬТУРНЫЕ КОММУНИКАЦИИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целью изучения дисциплины «Межкультурные коммуникации» является получение студентами необходимых знаний в области теории и истории культуры, формирование систематизированного представления о процессе генезиса и развития межкультурных коммуникаций в исторической ретроспективе и на современном этапе.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина «Межкультурные коммуникации» относится к части дисциплин, формируемых участниками образовательных отношений М1. В.03 ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция., магистерской программы «Юрист в органах публичной власти и управления». Изучение данной дисциплины базируется на взаимодействии со следующими дисциплинами, участвующими в формировании соответствующих компетенций: Иностранный язык профессионального общения, Учебная практика: ознакомительная практика, Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности, Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы.

3. Содержание дисциплины

Межкультурная коммуникация: предмет, функции, место в системе знания. Основные категории межкультурной коммуникации. Виды и уровни межкультурной коммуникации. Коммуникативный процесс в современных условиях. Культура в теории межкультурной коммуникации: исторические этапы развития. Конфликтологические проблемы межкультурной коммуникации. Информационная культура и информационное общество: тенденции развития. Тенденции культурной универсализации и глобализации в современном мировом процессе.

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ФИЛОСОФИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НАУЧНЫХ
ИССЛЕДОВАНИЙ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Философия и методология научных исследований» являются обеспечение подготовки студентов в области философских и методологических проблем социально-гуманитарных наук на современном уровне их развития; представление возможно более полной картины современных методологических программ в контексте их эволюции от классической к неклассической форме развития социально-гуманитарных наук; раскрытие внутренней логики каждой крупной методологической программы, условия ее эвристичности, границы ее возможностей.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина «Философия и методология научных исследований» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана обучения в магистратуре М1.В.04, и обеспечивает философско-методологическую подготовку, а также общекультурное развитие будущих юристов в органах публичной власти и управления.

Данная дисциплина опирается на знания, полученные в ходе изучения курсов философии, истории, культурологии, социологии (бакалавриат). В процессе изучения данной дисциплины устанавливаются межпредметные связи, позволяющие осуществлять комплексный подход к формированию ряда компетенций, со следующими курсами: «Философия права», проведению научно-исследовательской работы, а также в процессе подготовке к ГИА.

3. Содержание дисциплины.

Предмет и основные концепции современной философии науки . Специфика объекта, предмета и субъекта социально-гуманитарного знания. Основные исследовательские программы социально-гуманитарных наук. Объяснение, понимание, интерпретация в социальных и гуманитарных науках. Понятие методологии. Основные методы научного исследования. Природа ценностей и их роль в социально-гуманитарном познании. Жизнь как категория наук об обществе и культуре. Время, пространство, хронотоп в социальном и гуманитарном знании. Тенденции развития научного знания в контексте глобальных процессов XX-XXI вв.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«СРАВНИТЕЛЬНОЕ КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины **Сравнительное конституционное право** являются усвоение магистрантами практики конституционно-правового регулирования общественных отношений в различных странах, формирование представления о соотношении российского конституционного права с конституционным правом зарубежных стран, приобретение навыков сравнительно-правового анализа конституционно-правовых документов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина «Сравнительное конституционное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений М1 «Дисциплины (модули) учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления». Изучение данной дисциплины базируется на знании следующих дисциплин: Теория государства и права, Конституционное право Российской Федерации, Конституционное право зарубежных стран. Освоение дисциплины «Сравнительное конституционное право» является необходимым для успешного изучения таких дисциплин, как «Проблемы конституционного и муниципального права», «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации», а также для успешной работы над магистерской диссертацией.

3. Содержание дисциплины

Понятие и источники конституционного права. современные модели конституции. Конституционно-правовой статус личности. Конституционные принципы социально-экономической структуры, политической системы и духовной жизни общества. Конституционные институты непосредственной демократии. Конституционные институты формы государства. Конституционные модели законодательной власти. Конституционные модели исполнительной власти. Конституционные модели судебной власти. Местное управление и самоуправление: конституционные модели

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«РОССИЙСКИЙ КОНСТИТУЦИОНАЛИЗМ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Российский конституционализм» заключается в трех главных составляющих: общеобразовательной, правоведческой и практической. Общеобразовательное назначение курса связано с необходимостью повышения общей и правовой культуры студентов как будущих профессиональных юристов. Правоведческая цель курса состоит в приобретении углубленных теоретических и практических знаний о моделях правового регулирования основ конституционного строя, Сущности и становлении российской конституционной научной мысли, организации публичной власти, конституционного статуса личности, форм государственно-территориального устройства, систем государственных органов и органов местного самоуправления. Практическая роль курса связана с изучением конституционно-правовых институтов и методов конституционно-правового регулирования, их преимуществ и недостатков, которые могут изменяться в различных условиях.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Российский конституционализм» относится к вариативной (профильной) части (вариативной части по выбору магистранта) (М.2.2.1.01). Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию у них базовых знаний основ российского конституционализма, основ конституционного права, а также навыков и умений их применения с целью дальнейшего изучения дисциплин конституционно-правовой направленности, более глубокого приобщения студентов к будущей профессиональной деятельности и, как следствие, достижения ими высокого профессионального уровня во время работы в правоохранительных органах, органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, а также при оказании юридической помощи гражданам и организациям.

Изучение учебной дисциплины тесно связано с другими дисциплинами.

Для освоения дисциплины «Российский конституционализм» студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения иных дисциплин.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов).

5. Продолжительность изучения дисциплины – один семестр.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«УСТАВНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины состоит в ознакомлении магистрантов со всем комплексом уставного законодательства Пензенской области, которое представляет собой региональный уровень конституционного законодательства Российской Федерации. Пензенская область является равноправным субъектом Российской Федерации и имеет право на собственное законодательство в пределах предметов собственного ведения и компетенции области по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Этот пласт законодательства нуждается в изучении магистрантами.

2. Место дисциплины в структуре АООП

Дисциплина М1.В.07 «Уставное законодательство Пензенской области» представляет собой самостоятельную дисциплину, выступающую составной частью образовательной программы по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений. Знания, полученные в результате изучения дисциплины «Уставное законодательство Пензенской области», необходимы для последующего изучения следующих дисциплин: «Российский конституционализм», «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и др.

3. Содержание дисциплины

Раздел 1. Обусловленность уставного законодательства Пензенской области основами конституционного строя РФ
Тема 1.1. Уставное законодательство Пензенской области – источник конституционного права Российской Федерации
Тема 1.2. Закрепление основ конституционного строя Российской Федерации в Пензенской области
Тема 1.3. Уставное законодательство Пензенской области в сфере основных прав и свобод человека и гражданина
Раздел 2. Статус Пензенской области как субъекта РФ.
Тема 2.1. Конституционно-правовой статус Пензенской области как субъекта РФ.
Тема 2.2. Уставный статус Пензенской области.
Раздел 3. Система органов государственной власти и местное самоуправление в Пензенской области.
Тема 3.1. Законодательная власть в Пензенской области.
Тема 3.2. Исполнительная власть в Пензенской области.
Тема 3.3. Судебная власть в Пензенской области
Тема 3.4. Местное самоуправление в Пензенской области.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

5. Итоговая форма контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ рабочей программы учебной дисциплины «СОЦИАЛЬНОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО В РОССИИ И ЗА РУБЕЖОМ»

**по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»**

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины: усвоение магистрантами системы знаний об основных моделях и направлениях развития современного социального законодательства, уяснение места российского социального законодательства в системе отечественного и международного права, а также приобретение навыков сравнительно-правового анализа норм социального законодательства.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

дисциплина «Социальное законодательство в России и за рубежом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений М1 «Дисциплины (модули) учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления». Для успешного усвоения дисциплины «Социальное законодательство в России и за рубежом» магистрант должен владеть основами Теории государства и права, Конституционного права, Трудового права и Права социального обеспечения. Освоение дисциплины является необходимым для успешного изучения таких дисциплин, как «Сравнительное конституционное право», «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации», а также для работы над магистерской диссертацией.

3. Содержание дисциплины

Назначение и структура курса «Социальное законодательство в России и за рубежом». Понятие и сущность социального законодательства. История развития социального законодательства. Международно-правовое регулирование в сфере социального обеспечения. Понятие и основные черты пенсионного законодательства РФ. Законодательное регулирование предоставления социальных пособий в РФ. Законодательство о социальной помощи в РФ. Законодательство РФ о страховании от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Законодательство РФ о медицинской помощи и социальном обслуживании. Законодательство РФ о мерах социальной поддержки. Пенсионное законодательство зарубежных стран. Законодательство о предоставлении социальных пособий в зарубежных странах. Зарубежное законодательство о страховании от несчастных случаев на производстве. Законодательство о социальной помощи в зарубежных странах.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часа.

5. Итоговая форма контроля – экзамен

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ПРОБЛЕМЫ КОНСТИТУЦИОННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО
ПРАВА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Проблемы конституционного и муниципального права являются приобретение обучающимися знаний и современных представлений о теории и практике проблем конституционного и муниципального права, тенденциях развития российской государственности.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина Проблемы конституционного и муниципального права относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока (М1.В.09).

Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию у них базовых знаний конституционных основ формирования и деятельности российского государства, а также навыков и умений их применения с целью дальнейшего изучения дисциплин конституционно-правовой направленности, более глубокого приобщения студентов к будущей профессиональной деятельности и, как следствие, достижения ими высокого профессионального уровня во время работы в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, органах прокуратуры, а также при оказании юридической помощи гражданам и организациям.

3. Содержание дисциплины

Наука конституционного права. Проблемы конституционного права как отрасли права и науки. Проблема источников конституционного права РФ. Теории основ конституционного строя РФ. Проблемы теории конституции. Конституционный судебный процесс. Проблемы муниципального права. Проблемы становления местного самоуправления. Понятие и система местного самоуправления. Предметы ведения и полномочия местного самоуправления.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«КОНСТИТУЦИОННОЕ ПРАВОСУДИЕ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины состоит в ознакомлении обучающихся с историей становления института конституционного правосудия в современном мире, основных моделях его организации; об особенностях устройства специализированных конституционных судов в Российской Федерации и зарубежных странах в современный период. Целесообразность изучения конституционной юстиции в рамках самостоятельного учебного курса обусловлена и возрастающей ролью постановлений Конституционного Суда РФ как важнейших источников права. Без постановлений Конституционного Суда РФ в настоящее время невозможно иметь правильное представление о существенных аспектах содержания, действующих в Российской Федерации Конституции и законов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина М1.В.10 «Конституционное правосудие» относится к вариативной части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. «Дисциплины (модули)» ОПОП по направлению 40.04.01 «Юриспруденция».

Логическая и содержательно-методическая связь дисциплины с другими элементами ОПОП проявляется в требованиях к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, а также в логической связи дисциплины с последующими дисциплинами и практиками. Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и готовности обучающегося, полученные в рамках освоения основ таких дисциплин программы магистратуры как, М1.О.01 «Современные проблемы толкования права», М1.О.04 «Правоприменительная деятельность», М1.О.06 «Противодействие коррупции», М1.В.06 «Российский конституционализм», М.1.В.04 «Философия и методология научных исследований» и др.

Освоение дисциплины М1.В.10 «Конституционное правосудие» является необходимой предшествующей основой для последующего изучения иных дисциплин - М1.В.09 «Проблемы конституционного и муниципального права», М1.В.15 «Избирательное право», М1.В.ДВ. 01.02 «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и др.

3. Содержание дисциплины

Конституционный судебный контроль: понятие, возникновение и развитие. Конституционное правосудие как отрасль российского права.

Конституционно-правовой статус органов конституционного судебного контроля в России. Полномочия Конституционного Суда Российской Федерации. Конституционное судопроизводство. Участники конституционного судебного процесса. Стадии конституционного судопроизводства и общие правила рассмотрения дел в Конституционном Суде РФ. Решения Конституционного Суда РФ.

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единицы, 180 часов.

5. Итоговая форма контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«АДМИНИСТРАТИВНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПУБЛИЧНЫХ ОРГАНОВ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Административная ответственность должностных лиц публичных органов» являются получение обучающимися знаний и умений о принципах административной ответственности должностных лиц публичных органов, как специальных субъектов административного права; особенностях государственного управления и регулирования в различных отраслях и сферах. Рассматриваются основания административной ответственности. Основные проблемы привлечения к административной ответственности должностных лиц публичных органов необходимы для подготовки магистрантов по специальности «Юриспруденция».

2. Место дисциплины в структуре АООП магистратуры

Учебная дисциплина «Административная ответственность должностных лиц публичных органов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений М1.«Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления». Дисциплина изучается на 2-м курсе (3-й семестр).

Изучение дисциплины «Административная ответственность должностных лиц публичных органов» имеет важное значение, поскольку дает обучающимся необходимые сведения об управленческой деятельности государства, а также сведения о механизме правового регулирования административных отношений.

3. Содержание дисциплины

Основные принципы наложения административных наказаний. Должностные лица как специальные субъекты административного права. Особенности исполнения административных наказаний должностными лицами. Административная ответственность должностных лиц за правонарушения, посягающие на здоровье и благополучие населения. Административная ответственность должностных лиц за правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования. Административная ответственность должностных лиц за правонарушения в области охраны собственности. Административная ответственность должностных лиц за правонарушения, посягающие на права граждан.

4.Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 4 зачётные единицы, 144 часов.

5. Итоговая форма контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Государственная служба» являются:

- дать будущему магистру систематизированные знания о сущности государственной службы, ее месте и роли в процессе движения России к демократическому правовому государству;

- ознакомить с новыми подходами поиска, подготовки и расстановки кадров государственной службы, призванных обеспечить высокий уровень и качество жизни российских граждан, соответствующих международным стандартам, цивилизованном стиле взаимоотношений общества и государственных служащих.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Дисциплина «Государственная служба» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений М1 «Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления». Дисциплина «Государственная служба» принадлежит к вариативной части знания, определяемой магистрантом самостоятельно.

Дисциплина «Государственная служба» занимает одно из ведущих мест в системе профессиональной подготовки обучаемого, поскольку знания о важнейших аспектах ее структуры и функционирования, теоретических основах на которых она базируется, направлениях реформирования российской государственной службы, ведущих тенденциях развития государственной службы в развитых государствах необходимы каждому образованному гражданину для сознательного участия в управлении государственными делами.

3. Содержание дисциплины

Правовое регулирование государственной службы. Исторический аспект становления и развития государственной службы России. Понятие государственной службы и государственного служащего. Бюрократия и бюрократизм в сфере государственной службе. Основы правового положения государственного служащего. Поощрения и юридическая ответственность государственного служащего. Прохождение государственной службы. Управление государственной службой. Федеральная государственная служба. Государственная служба субъектов Российской Федерации. Кадровая политика в сфере государственной службы. Коррупция в системе государственной службы. Эффективность государственной службы. Реформирование государственной службы. Зарубежный опыт организации и

правового регулирования государственной службы.

4 Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ПРАВОВОЙ СТАТУС ЛИЧНОСТИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Правовой статус личности» являются получение обучающимися знаний и умений в рамках правового статуса личности в Российской Федерации и за рубежом. Во время обучения магистранты получают знания о содержании прав, свобод, обязанностей гражданина, гарантиях их обеспечения. Конституционно-правовые основы статуса личности необходимы для подготовки магистрантов по специальности «Юриспруденция».

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Правовой статус личности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений М1.«Дисциплины (модули)» учебного плана по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», магистерская программа «Юрист в органах публичной власти и управления».

Дисциплина изучается на 1-м курсе (1-й семестр).

Изучение дисциплины «Правовой статус личности» имеет важное значение, поскольку дает обучающимся знания о содержании прав, свобод, обязанностей гражданина, гарантиях их обеспечения. Знания, полученные при изучении дисциплины необходимы, так как в процессе изучения развиваются способности к аналитическому осмыслению и теоретическому обобщению правовых проблем, все это необходимо и для научно-исследовательской работы в области права.

Для изучения данной дисциплины обучающийся должен обладать базовыми знаниями о системе права и устройстве государства, уметь анализировать и правильно использовать правовые акты. Изучению курса «Правовой статус личности» предшествуют такие дисциплины как «Конституционное право», «Теория государства и права», «Конституционное право зарубежных стран», «Международное право», «Право социального обеспечения».

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Система правовых актов о правовом статусе личности

Тема 2. Гражданство Российской Федерации

Тема 3. Личные и политические права и свободы

Тема 4. Экономические и социальные права и свободы

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

5. Итоговая форма контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«МЕСТНОЕ САМУПРАВЛЕНИЕ И МУНИЦИПАЛЬНАЯ
ПОЛИТИКА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины Местное самоуправление и муниципальная политика являются приобретение магистрантами знаний и умений о муниципальной политике, выработка у них умений и навыков научно-исследовательской работы в области муниципального права и местного самоуправления. Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций (трудовых функций):

- способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам публичного права (ПК-2)

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина Местное самоуправление и муниципальная политика относится к М.1 Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Изучение учебной дисциплины тесно связано с другими дисциплинами.

В качестве требований к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, следует рассматривать:

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Основы политической науки и местного самоуправления

Тема 2. Муниципальная политика

Тема 3. История местной власти в России

Тема 4. Общенациональная муниципальная политика России в переходный период 1988-2003 гг.

Тема 5. Особенности муниципальной политики в регионах России

Тема 6. Муниципальная политика в разных муниципальных образованиях

Тема 7. Возможные варианты муниципальной политики в Российской Федерации

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единицы, 144 часов.

5. Итоговая форма контроля – экзамен.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ИЗБИРАТЕЛЬНОЕ ПРАВО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Избирательное право» являются приобретение обучающимися знаний и современных представлений о теории и практике выборов, тенденциях развития российской государственности.

Для освоения учебной дисциплины студенты должны владеть следующими знаниями и компетенциями:

знать основные научные точки зрения и нормативные документы в области конституционных основ развития выборов;

уметь анализировать правоприменительную практику в обеспечении реализации и охраны Конституции;

владеть навыками работы с научной литературой, аналитическими и статистическими материалами.

2. Место дисциплины в структуре АОП

Учебная дисциплина «Избирательное право» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока (М1.В.15).

Знания, умения и навыки, полученные студентами в ходе изучения дисциплины, будут способствовать формированию у них базовых знаний конституционных основ формирования и деятельности российского государства, а также навыков и умений их применения с целью дальнейшего изучения дисциплин конституционно-правовой направленности, более глубокого приобщения студентов к будущей профессиональной деятельности и, как следствие, достижения ими высокого профессионального уровня во время работы в органах государственной власти и местного самоуправления, судебных органах, органах прокуратуры, а также при оказании юридической помощи гражданам и организациям.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Избирательное право: понятие, принципы, система

Тема 2. Правовой статус участника выборов

Тема 3. Избирательные комиссии: статус, функции, полномочия

Тема 4. Избирательный процесс: понятие, структура и основные стадии

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«СИСТЕМА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Система органов государственной власти субъектов РФ» являются:

- формирование у обучаемых системного представления о задачах, содержании и проблемах правового регулирования отношений в области организации государственной власти в субъектах Российской Федерации.

- подготовка юридических кадров, способных активно участвовать в модернизации и совершенствовании правовой системы Российской Федерации.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

«Система органов государственной власти субъектов РФ» принадлежит к вариативной части знания, определяемой магистрантом самостоятельно.

Дисциплина «Система органов государственной власти субъектов РФ» занимает одно из ведущих мест в системе профессиональной подготовки обучаемых, поскольку знания о важнейших аспектах ее структуры и функционирования, теоретических основах, на которых она базируется, необходимы каждому образованному гражданину для сознательного участия в управлении государственными делами.

Изучение учебной дисциплины тесно связано с другими дисциплинами.

Для освоения дисциплины «Система органов государственной власти субъектов РФ» обучаемые используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения иных дисциплин базовой части профессионального цикла – «Правовой статус личности» (М.1.2.1.01), «Избирательное право» (М.1.2.2.01) и др.

3. Содержание дисциплины

Тема № 1: Система органов государственной власти субъектов РФ.

Тема № 2: Законодательный (представительный) орган государственной власти субъекта Российской Федерации.

Тема № 3: Исполнительные органы государственной власти субъектов Федерации.

Тема № 4: Законодательный процесс в субъектах Федерации.

Тема № 5: Судебная власть в субъектах Федерации.

Тема № 6: Избирательная комиссия субъекта Федерации.

Тема № 7: Уполномоченный по правам человека в субъектах Федерации.

Тема № 8: Контрольно-счетная палата субъекта Российской Федерации.

4.Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

5.Итоговая форма контроля – зачет.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ПУБЛИЧНЫЕ КОРПОРАЦИИ
ЮРИСТОВ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Профессиональные публичные корпорации юристов» являются получение обучающимися знаний и умений о статусе публичных корпораций юристов в Российской Федерации. К таковым следует относить объединения профессиональных юристов, которые наделены отдельными государственно-властными полномочиями: органы судейского сообщества, адвокатские палаты, нотариальные палаты.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистра

Учебная дисциплина «Профессиональные публичные корпорации юристов» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока М1 «Дисциплины (модули)», М1.В.17 учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина изучается на 2-м курсе (3 семестр).

Изучение дисциплины «Профессиональные публичные корпорации юристов» базируется на знаниях о системе права и устройстве государства, умении анализировать и правильно использовать правовые акты, предшествуют изучению дисциплины «Правоприменительная деятельность», «Противодействие коррупции», «Социальное законодательство в России и за рубежом», «Правовой статус личности».

3. Содержание дисциплины

Профессиональные публичные корпорации юристов – особые субъекты права. Правовой статус органов судейского сообщества. Правовой статус квалификационных коллегий судей. Адвокатская палата как особый орган самоуправления юридического сообщества. Правовой статус органов нотариального сообщества. Профессиональные этические кодексы публичных корпораций юристов. Правовой статус ассоциаций юристов. Публичные корпорации юристов за рубежом.

4.Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 3 ЗЕТ, 108 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«КОНСТИТУЦИОННЫЕ ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Конституционные основы нотариальной деятельности» являются получение обучающимися знаний и умений о правовых отношениях, возникающих в процессе организации нотариальной деятельности, способность осуществлять профессиональную деятельность на соответствующих должностях в органах публичной власти и управления.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Конституционные основы нотариальной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока М1 «Дисциплины (модули)», Дисциплины (модули) по выбору 1 (ДВ.1) - М1.В.ДВ.01.01 учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Дисциплина изучается на 2-м курсе (3 семестр).

Изучение дисциплины «Конституционные основы нотариальной деятельности» базируется на знаниях о системе права и устройстве государства, умении анализировать и правильно использовать правовые акты.

3. Содержание дисциплины

Нотариат как предмет конституционного регулирования. Конституционные принципы взаимодействия органов государственной власти и нотариата. Конституционные основы содержания и организации нотариальной деятельности. Правовой статус нотариуса в системе обеспечения конституционного права граждан на квалифицированную юридическую помощь. Ответственность нотариуса. Конституционные гарантии деятельности нотариуса. Конституционно-правовой статус нотариальной палаты как юридического лица публичного права. Правовой статус нотариальной палаты субъекта Российской Федерации. Устав региональной нотариальной палаты: порядок принятия, изменения, основные положения. Полномочия нотариальной палаты субъекта Российской Федерации. Органы управления: собрание членов нотариальной палаты, правление, президент, комиссии. Членские взносы и другие платежи членов нотариальной палаты.

4. Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 3 зачётных единиц, 108 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«НОРМОТВОРЧЕСТВО ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины Нормотворчество органов местного самоуправления является формирование и закрепление профессиональных знаний и компетенций в области подготовки и принятия нормативно - правовых актов, правового и процессуального обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина Нормотворчество органов местного самоуправления относится к М.1 Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Изучение учебной дисциплины базируется на знаниях, приобретённых в процессе ранее освоенных дисциплин: Правовой статус личности, Местное самоуправление и муниципальная политика.

Освоение дисциплины Нормотворчество органов местного самоуправления является необходимой предшествующей основой для последующего изучения иных дисциплин – «Проблемы конституционного и муниципального права», и прохождения производственной практики. В целом эта взаимосвязь предполагает возможность интеграции знаний, полученных при изучении дисциплины, в общую структуру профессиональных знаний в ходе дальнейшего обучения.

3. Содержание дисциплины

Тема 1. Введение в муниципальную нормотворческую деятельность

Тема 2. Нормативно-правовые акты органов местного самоуправления

Тема 3. Компетенция органов и должностных лиц местного самоуправления в муниципальной нормотворческой деятельности

Тема 4. Обеспечение законности муниципальной нормотворческой деятельности

4. Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 3 зачётных единиц, 108 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины муниципальная служба являются приобретение магистрантами знаний и умений о муниципальной службе, выработка у них умений и навыков научно-исследовательской работы в области муниципального права и местного самоуправления. Формируемые дисциплиной знания и умения готовят выпускника данной образовательной программы к выполнению следующих обобщенных трудовых функций (трудовых функций): совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в органах публичной власти и управления; оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам публичного права (ПК-2)

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина Муниципальная служба относится к М.1 Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Изучение учебной дисциплины базируется на знаниях, приобретённых в процессе ранее освоенных дисциплин: Правовой статус личности, Местное самоуправление и муниципальная политика.

Освоение дисциплины Муниципальная служба является необходимой предшествующей основой для последующего изучения иных дисциплин – «Проблемы конституционного и муниципального права», и прохождения производственной практики. **3. Содержание дисциплины**

Особенности муниципальной службы как профессиональной деятельности и системы. Организация муниципальной службы. Теория и практика функционирования и развития российской муниципальной службы. Должности муниципальной службы. Правовое положение (статус) муниципального служащего. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения. Рабочее (служебное) время и время отдыха. Стаж муниципальной службы. Общие принципы оплаты труда и гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Поощрение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего. Кадровая работа в муниципальном образовании. Конфликт интересов и служебные споры на муниципальной службе

4.Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 3 зачётных единиц, 108 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«НОРМОТВОРЧЕСТВО ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации» являются получение обучающимися знаний и умений о правовых отношениях, возникающих в процессе нормотворчества органов государственной власти субъектов Российской Федерации, способность осуществлять профессиональную деятельность на соответствующих должностях в органах публичной власти и управления. Без формирования навыков подготовки и принятия различных видов нормативных правовых актов, их оценки и определении места в иерархии правовых документов в настоящее время невозможно иметь правильное представление о существенных аспектах содержания действующих в Российской Федерации Конституции и законов.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

Учебная дисциплина «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока М1 «Дисциплины (модули)», Дисциплины (модули) по выбору 2 (ДВ.2) - М1.В.ДВ.02.02 учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция. Дисциплина изучается на 2-м курсе (4 семестр).

Изучение дисциплины «Нормотворчество органов государственной власти субъектов Российской Федерации» базируется на знаниях о системе права и устройстве государства, умении анализировать и правильно использовать правовые акты, предшествуют изучению дисциплины «Административная ответственность должностных лиц публичных органов», «Российский конституционализм».

3. Содержание дисциплины

Нормотворчество как общетеоретическая категория. Правовые основы становления и развития законодательства субъектов Российской Федерации. Правотворческие полномочия субъектов Российской Федерации. Процессуальная деятельность субъектов (субъекта) Российской Федерации. Законодательный процесс в субъектах (субъекте) Российской Федерации. Формы (виды) нормативного правового акта. Информация о законодательстве субъектов (субъекта) Российской Федерации. Правовой мониторинг.

4. Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 3 ЗЕТ, 108 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«АДМИНИСТРАТИВНОЕ СУДОПРОИЗВОДСТВО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины «Административное судопроизводство» является ознакомление обучающихся с основными положениями норм права, регулирующих механизм административного производства. Во время обучения обучаемые получают знания о порядке подачи административных заявлений в судебные органы Российской Федерации, приобретают устойчивые навыки и умения толкования и применения основных институтов административного судопроизводства при решении конкретных задач в практической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистратуры

«Административное судопроизводство» принадлежит к вариативной части знания, определяемой магистрантом самостоятельно.

Дисциплина «Административное судопроизводство» занимает одно из ведущих мест в системе профессиональной подготовки обучаемого, поскольку знания о содержании и практике административного процессуального права в современном мире необходимы каждому образованному гражданину для сознательного участия в управлении государственными делами.

Изучение учебной дисциплины тесно связано с другими дисциплинами.

Для освоения дисциплины «Административное судопроизводство» обучаемые используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения иных дисциплин обязательной части – М1.О.06 «Противодействие коррупции», М1.О.04 «Правоприменительная деятельность», дисциплин вариативной части – М1.В.13 «Правовой статус личности», М1.В.06 «Российский конституционализм», М1.В.07 «Уставное законодательство Пензенской области».

3. Содержание дисциплины

Введение в теорию административной юстиции. История развития института административной юстиции в России. Модели организации административной юстиции в зарубежных государствах. Понятие, виды и предмет административного судопроизводства. Административное судопроизводство в судах общей юрисдикции. Порядок рассмотрения административных дел. Структура судебного разбирательства. Административное судопроизводство в арбитражных судах.

4.Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 2 ЗЕТ, 72 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы учебной дисциплины
«ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПРАВО»

по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
по профилю подготовки «Юрист в органах публичной власти и
управления»

1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «**Экономическое право**» являются получение обучающимися знаний и умений о правовых отношениях, возникающих в процессе государственного регулирования экономических отношений, способность осуществлять профессиональную деятельность на соответствующих должностях в органах публичной власти и управления.

2. Место дисциплины в структуре АОП магистра

Учебная дисциплина «**Экономическое право**» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока М1 «Дисциплины (модули)», Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3) - М1.В.ДВ.03.02 учебного плана по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Дисциплина изучается на 2-м курсе (4 семестр).

Изучение дисциплины «**Экономическое право**» базируется на знаниях о системе права и устройстве государства, умении анализировать и правильно использовать правовые акты, предшествуют изучению дисциплины «**Административная ответственность должностных лиц публичных органов**», «**Российский конституционализм**», «**Социальное законодательство в России и за рубежом**», «**Правовой статус личности**».

3. Содержание дисциплины

Тема 1

Понятие и сущность экономического права. Экономическая конституция: теоретическая модель; этапы развития; российский опыт. Правовые режимы осуществления экономической деятельности. Децентрализация государственного управления экономикой в современном мире. Правовые основы инновационного развития российских регионов. Право и биоэкономика. Право и мобилизационная экономика.

4.Общая трудоемкость по очной форме обучения составляет 2 ЗЕТ, 72 час.

5. Итоговая форма контроля – зачёт.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
Гошуляк В.В.
« 6 » декабря 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА
(ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ)**

М2.О.01(У) научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа) Юрист в органах публичной власти и управления

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения - очная, заочная

1. Цели учебной практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Целями учебной практики - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются:

- закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по вопросам организации органов публичной власти и управления;
- приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы в заявленной сфере,
- определение и уточнение собственных интересов в научно-исследовательской деятельности в сфере организации публичной власти и управления;
- развитие у обучающихся интереса к самостоятельной научно-исследовательской деятельности;
- повышение мотивации к профессиональному самосовершенствованию через проведение аналитических исследований;
- приобретение практического опыта работы в научном коллективе;
- формирование и развитие профессиональных навыков научного исследования событий и действий, имеющих юридическое значение.

2. Задачи учебной практики – научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

Задачами учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

- подготовка студентов к изучению профильных дисциплин посредством закрепления, расширения и углубления имеющихся у них теоретических знаний;
- формирование у обучающихся понимания сущности и социальной значимости выбранной профессии;
- общее ознакомление с процессом научного исследования по публично-правовым наукам;
- изучение функций и задач научно-исследовательской работы в рамках магистерской программы;
- изучение нормативной базы, регламентирующей работу органов публичной власти и управления, ее научное осмысление, представление критических замечаний по совершенствованию законодательства;
- получение представлений о содержании научно-исследовательской деятельности;
- приобретение первоначальных навыков научно-исследовательской работы по магистерской программе;
- сбор необходимых материалов для подготовки и написания магистерской диссертации (глав).
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;
- сбор материала, необходимого для составления отчета о прохождении практики.

3. Место учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) в структуре АОПВО магистратуры

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) относится к обязательной части Блока М2. «Практика» АОПВО по специальности 40.04.01 Юриспруденция, магистерская программа Юрист в органах публичной власти и управления.

Логическая и содержательно-методическая взаимосвязь учебной практики с другими элементами АОПВО проявляется в требованиях к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимым при освоении данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин (модулей), а также в связи практики с последующими дисциплинами и практиками, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.

Для освоения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) студенты используют знания, умения, навыки, сформированные в ходе изучения:

- дисциплин обязательной части Блока М1. «Дисциплины (модули)» АОПВО – «Современные проблемы толкования права» (М1.О.01), «Коммуникативные технологии в юриспруденции» (М1.О.02), «Юридическое письмо» (М1.О.03);

- дисциплин части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока М1. «Дисциплины (модули)» АОПВО – «Управление проектами» (М1.В.02), «Уставное законодательство Пензенской области» (М1.В.07), «Правовой статус личности» (М1.В.13), «Местное самоуправление и муниципальная политика» (М1.В.14).

В качестве требований к «входным» знаниям, умениям и навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин, следует рассматривать:

Знания:

- функций и задач толкования права, правовых институтов и норм;
- предметной области, системы, содержания и взаимосвязи правовых процессов и явлений, происходящих в обществе и государстве;
- принципов и основ конституционно-правового регулирования организации деятельности органов публичной власти и управления;
- сущности и содержания основных понятий, категорий, институтов, правоотношений в сфере организации публичной власти и управления;
- лексического и грамматического минимума в объеме, необходимом для работы с текстами профессиональной направленности;
- основ современных информационных технологий, которые могут применяться при реализации профессиональных задач в сфере организации публичной власти и управления.

Умения:

- свободно оперировать изученными юридическими понятиями и категориями;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать правовые действия в точном соответствии с законом;
- применять современные коммуникативные технологии для академического и профессионального взаимодействия.

Навыки:

- использования базовой юридической терминологии;
- владения юридической техникой в объеме полученных ранее знаний;
- работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами;
- владения русским языком и основами деловых коммуникаций в устной и письменной речи.

Учебная практика является первым этапом практической подготовки будущего магистра и направлена на получение студентами первичных научно-исследовательских умений и навыков. Она представляет собой форму организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения студентами определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства профильных дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений, ОПОП, а также для прохождения ими иных видов практики.

4. Форма проведения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится непрерывно, в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практика проходит в форме наблюдения и фиксации текущей работы подразделений органов и организаций, в которых она проводится, изучения документов, регламентирующих их внутреннюю структуру и полномочия, ознакомления с архивными материалами, выполнения заданий руководителя практики.

5. Место и время проведения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится во 2 семестре обучения – очная форма обучения, в 5 семестре – заочная форма обучения.

Учебная практика проходит в департаментах и управлениях Правительства Пензенской области, органах государственной власти Пензенской области, управлении судебного департамента в Пензенской области, органах прокуратуры Пензенской области, судебных органах, муниципальных органах Пензенской области. Конкретное место прохождения практики определяется приказом ректора.

Способы проведения учебной практики:

- стационарная – практика, которая проводится в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен ВУЗ (г. Пенза), или непосредственно в структурных подразделениях ВУЗа, обладающих необходимым кадровым потенциалом и материально-технической базой, и основное направление деятельности которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы;

- выездная – практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен ВУЗ.

Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения данной учебной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция, с учетом консультаций с работодателями, к выполнению которых в ходе учебной практики готовится обучающийся:

Коды компетенции	Наименование компетенции	Индикатор достижения	В результате прохождения
------------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

		компетенции	данной учебной практики обучающийся должен:
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.	Знать: - закономерности развития проблемных ситуаций; - системные связи в развитии проблемных ситуаций.
			Уметь: - критически оценивать проблемные ситуации; - выявлять системные связи в структуре проблемной ситуации.
			Владеть: - навыками анализа критических ситуаций; - приемами структуризации связей при анализе проблемных ситуаций.
		УК-1.3. Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	Знать: - критерии оценки надежности источников информации; - правила работы с противоречивой информацией из разных источников.
			Уметь: - оценивать надежность источников информации; - работать с противоречивыми объемами информации.

			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации различных источников информации; - приемами работы с различными проблемными источниками информации.
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального общения	УК – 4.2. Переводит и редактирует различные академические тексты (рефераты, обзоры, статьи и т.д.) в сфере своей профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - профессиональный стиль общения на русском языке; - правила работы с рефератами, обзорами, статьями и др. академическими текстами
			<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> - адаптировать речь и стиль общения к ситуациям профессионального взаимодействия (в т.ч. в соответствии с потребностями совместной научной деятельности); - учитывать особенности аудитории и цели общения; - использовать современные коммуникационные технологии при общении в ходе решения профессиональных задач
			<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> - приемами выбора стиля общения в зависимости от цели и условий совместной деятельности; - правилами

			ведения деловой переписки
		УК-4.5. Организует обсуждение результатов исследовательской и проектной деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящий формат	Знать: - правила деловой этики при обсуждении результатов исследовательской и проектной деятельности; - приемы тактики проведения различных публичных мероприятий.
			Уметь: -грамотно обсуждать результаты исследовательской деятельности в профессиональной сфере; - выбирать наиболее подходящий формат публичного мероприятия в процессе апробации результатов исследовательской деятельности.
			Владеть: - навыками обсуждения результатов исследовательской деятельности; - навыками участия в публичных мероприятиях по проблемам профессиональной деятельности.
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;	Знать: - особенности различных идеологических ценностных систем; - аксиологию научно-

		<p>обосновывает актуальность их использования при социальном и профессиональном взаимодействии.</p>	<p>исследовательской деятельности в профессиональной сфере.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать актуальность исследований в профессиональной сфере; - осуществлять межкультурное взаимодействие. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формами межкультурного взаимодействия в процессе исследовательской деятельности в профессиональной сфере; - навыками анализа важнейших идеологических и ценностных систем, сформировавшихся в ходе исторического развития.
ОПК-7	<p>Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Применяет основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации, информационные ресурсы и технологии (в т.ч. Интернет), используемые в работе места прохождения практики; - основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применяемые в профессиональной деятельности места

			<p>прохождения практики</p> <p>Уметь: - использовать источники информации, информационные ресурсы и технологии (в т.ч. Интернет), а также методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, знакомство с которыми произошло в ходе прохождения практики</p> <p>Владеть: - навыками выбора оптимального источника информации, информационного ресурса или технологии, необходимого для решения поставленной профессиональной задачи; - определения наиболее эффективного метода, способа и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации в ходе осуществления профессиональной деятельности.</p>
ПК-1	Способен совершать действия, связанные с реализацией	ПК-1.1. Принимает обоснованные решения по вопросам	Знать: - нормативные источники,

	правовых норм в органах публичной власти и управления	реализации правовых норм в органах публичной власти и управления	обеспечивающие деятельность органов публичной власти и управления; - иерархию правовых норм, определяющих порядок принятия властных решений в органах публичной власти и управления.
			Уметь: - принимать обоснованные решения по различным спорным ситуациям, возникающим в процессе реализации правовых норм в органах публичной власти и управления.
			Владеть: - навыками оформления юридических действий в органах публичной власти и управления; - навыками оптимального выбора правовых норм в процессе их реализации органами публичной власти и управления.
	ПК-1.2. Осуществляет квалификацию юридических фактов и совершает действия, основанные на нормах публичного права, применяет новые знания и умения на	Знать: - систему юридических фактов и действий; - правила юридической квалификации. Уметь: - квалифицировать юридические факты	

		практике	и действия, основанные на нормах публичного права; -применять новые знания и умения в практической деятельности органов публичной власти и управления.
			Владеть: - приемами юридической квалификации норм публичного права; - навыками определения юридических фактов и юридических действий
		ПК-1.3. Составляет и применяет юридические и служебные документы, реализующие функции и задачи органов публичной власти и управления	Знать: - правила юридического документооборота и делопроизводства.
			Уметь: составлять юридические и служебные документы, реализующие функции и задачи органов публичной власти и управления.
			Владеть: - навыками оформления юридических документов с учетом требований правил делопроизводства.
ПК-4	Способен проводить научные исследования по правовым проблемам организации публичной власти и	ПК-4.1. Осуществляет сбор научной информации, готовит обзоры, аннотации, составляет рефераты и отчеты,	Знать: - особенности систематизации научной информации; - правила подготовки обзоров,

	управления	библиографии по проблемам организации публичной власти и управления	аннотаций, составления рефератов и отчетов, библиографий по проблемам организации публичной власти и управления
			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять достоверную научную информацию по проблемам организации публичной власти и управления; - формулировать научную проблематику по вопросам организации публичной власти и управления.
			<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов и отчетов, библиографий по проблемам организации публичной власти и управления; - приемами систематизации научной информации по проблемам организации публичной власти и управления
		ПК-4.2. Анализирует и обобщает результаты научно-исследовательских работ по вопросам организации публичной власти и	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологии обработки научно-исследовательских работ по вопросам организации публичной власти и

		<p>управления с использованием современных достижений науки и техники</p>	<p>управления; - современные достижения по вопросам организации публичной власти и управления.</p> <p>Уметь: - использовать современные достижения науки и техники в процессе научного исследования.</p> <p>Владеть: - методологией анализа и обобщения результатов научно-исследовательских работ по вопросам организации публичной власти и управления</p>
		<p>ПК-4.3. Оформляет результаты научной деятельности в научных работах различного уровня, выступает с докладами и сообщениями по тематике проводимых исследований.</p>	<p>Знать: - правила оформления результатов научной деятельности в научных работах различного уровня</p> <p>Уметь: - систематизировать научную информацию; - формулировать научную проблематику для ее последующего оформления в результатах научной деятельности.</p> <p>Владеть: - навыками публичного выступления с докладами и сообщениями по тематике проводимых</p>

			исследований
--	--	--	--------------

7. Объем и содержание учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единицы, или 4 недели, или 216 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа	Количество часов	Иные виды работ (самостоятельная)	Количество часов	
1	Подготовительный этап		16		2	
1.1		Организационное собрание обучающихся (установочная конференция)	4			
1.2				Подготовка плана (графика) проведения практики (с учетом выданного задания (индивидуального задания) для обучающегося на период практики)	2	План (график) проведения практики
1.3		Согласование плана (графика) проведения практики	2			
1.4		Инструктаж по технике безопасности	2			
1.5		Иная контактная работа	8			
2	Основной этап		8		70	
2.1				Выполнение заданий программы практики; наблюдение за выполнением профессиональных задач; сбор,	70	Собеседование по вопросам выполнения заданий программы практики; устный

				обработка и систематизация фактического и литературного материала		опрос по приложениям к отчету; дневник практики
2.2		Иная контактная работа	8			
3	Заключительный этап		24		28	
3.1				Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; написание отчета по практике и подготовка к его защите	28	Отчет по учебной практике; отзыв руководителя практики от организации; результаты защиты отчета
3.2		Защита отчета по учебной практике	10			
3.3		Итоговое собрание обучающихся (итоговая конференция)	6			
3.4		Иная контактная работа	8			

**8. Формы отчетности по итогам учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).
Фонд оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике**

Контроль уровня освоения сформированности компетенций по программе учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки – в форме дифференцированного зачета.

Форма отчетности сочетает в себе ПРЕИМУЩЕСТВЕННО устную (сдача отчета по учебной практике, включая все его обязательные составные части и собеседование по вопросам выполнения заданий программы практики; устный опрос по приложениям к отчету; защита отчета).

Оценка по результатам аттестации по практике носит дифференцированный характер – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Аттестация по практике проводится, как правило, не позднее десяти дней после ее окончания, но обязательно до начала нового семестра; при определенных условиях

(например, конец учебного семестра, начало каникул и др.) аттестация может быть проведена в последний день практики.

Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Задания по практике:

1. Ознакомление со структурой, функциями, задачами, полномочиями и организацией работы структурного подразделения органа власти или организации (места прохождения практики).

2. Изучение нормативной базы, регламентирующей работу профильной организации (места прохождения практики), а также ее взаимодействие с иными органами публичной власти, судами и иными государственными организациями и учреждениями.

3. Получение представления о содержании научно-исследовательской работы при изучении эмпирического материала в ходе прохождения практики.

4. Изучение практических материалов дел и документов по месту прохождения практики, их систематизация и классификация.

5. Освоение применяемых источников информации, информационных ресурсов и технологий (в т.ч. Интернет), а также основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации по вопросам судебных экспертиз.

6. Ведение дневника прохождения практики (с разбивкой работы студента по датам и кратким ее описанием).

7. Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации (места прохождения практики).

8. Отработка навыков публичной защиты полученных результатов по итогам прохождения практики.

Подготовка отчета по практике

Прохождение практики завершается составлением отчета.

В отчете должен быть отражен результат выполнения заданий программы практики, а также личные функциональные обязанности, реализуемые студентом при прохождении практики, и практические результаты, достигнутые им в процессе прохождения практики.

Источниками информации для подготовки отчета могут служить документы (нормативные акты, отчеты, архивы, публикации и др.), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса (методами анкетирования, интервьюирования) и личных наблюдений студента в процессе практики.

Отчет оформляется по форме, установленной в ВУЗе (Инструкция по организации и проведению практической подготовки обучающихся, реализуемой в форме практики, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет» от 30.12.2020 № 189-20, утв. ученым советом ПГУ (протокол от 30.12.2020 № 5)).

Отчет должен включать в себя следующие составные части:

- план (график) проведения практики;
- основная часть отчета;
- дневник практики (с разбивкой работы студента по датам и кратким ее описанием);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, где проходила практика;
- приложения (не менее 3 документов, связанных с личными функциональными обязанностями, реализованными студентом при прохождении практики, и

подтверждающих практические результаты, достигнутые им в процессе прохождения практики).

Защита отчета по практике

В процессе защиты отчета студент должен:

- пройти собеседование по вопросам выполнения заданий программы практики;
- устно ответить на вопросы по приложениям к отчету;
- продемонстрировать системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- уверенно отвечать на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- излагать ответы на поставленные вопросы стилистически грамотно, логически верно и с использованием специальной терминологии;
- проявить самостоятельность мышления и продемонстрировать овладение практическими навыками.

9. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

а) учебная литература:

1. Институты публичной власти в условиях глобализации - Москва: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 272 с. ISBN 978-5-00156-026-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1046565>

2. Чиркин, В. Е. Территориальная организация публичной власти : монография / В. Е. Чиркин. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 208 с. - ISBN 978-5-91768-827-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1092009>

3. Конституционные основы разграничения полномочий между органами публичной власти : монография / А.Е. Постников, Л.В. Андриченко, А.Е. Помазанский [и др.] ; отв. ред. Л.В. Андриченко, А.Е. Постников. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2020. — 237 с. — www.dx.doi.org/10.12737/14612. - ISBN 978-5-16-011507-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1036534>

4. Стахов, А. И. Административно-процедурная регламентация деятельности органов исполнительной власти в России : учебное пособие / А. И. Стахов. — Москва : РГУП, 2016. - 196 с. - ISBN 978-5-93916-545-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007100>

5. Писарев, А. Н. Конституционно-правовые основы системы органов публичной власти в Российской Федерации / Писарев А.Н. - М.:РГУП, 2018. - 300 с.: ISBN 978-5-93916-666-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1007035>

6. Разграничение предметов ведения и полномочий в системе публичной власти : учебное пособие для магистратуры / под ред. А. М. Осавелюка. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 184 с. — DOI 10.12737/1303022. - ISBN 978-5-00156-172-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1303022>

7. Чиркин, В. Е. Публично-правовое образование / В.Е. Чиркин; Институт государства и права РАН. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. - 336 с. - ISBN 978-5-91768-140-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/972444>

б) Интернет-ресурсы:

8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
9. Справочно-правовая система «Гарант»
10. ЭБС Znanium.com – <http://znanium.com>

11. ЭБС Издательство «Юрайт» – <http://www.biblio-online.ru>
12. Официальный интернет-портал правовой информации – <http://pravo.gov.ru>
13. Информационно-правовой портал «Гарант» – www.garant.ru
14. Информационно-правовой портал «Консультант Плюс» – www.consultant.ru
15. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>

в) программное обеспечение:

Университет обеспечен необходимым лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением, в том числе отечественного производства.

г) Другое материально-техническое обеспечение учебной практики:

В Университете имеется необходимый аудиторный фонд, соответствующий действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ (для проведения установочной и итоговой конференций по практике и иной контактной работы), а также специализированные компьютерные классы, оборудованные справочными правовыми системами «Консультант Плюс» и «Гарант», выходом в Интернет, доступом к полнотекстовым версиям библиотечных программ различных издателей (ЭБС Znanium.com, ЭБС Юрайт). В наличии имеется достаточное количество дисков CD-ROM «Консультант Плюс. Высшая школа» и «Гарант. Студенту».

Библиотека обеспечена учебной литературой по профилю практики (в том числе в формате электронного доступа ко всем наименованиям из числа перечисленных в списке рекомендуемой литературы).

Любые из перечисленных материально-технических средств могут использоваться студентом в ходе организации его самостоятельной работы в процессе прохождения практики (при подготовке отчета по практике).

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Материально-техническое обеспечение практики должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Практика проводится при использовании материально-технической базы организации, где осуществляется практика, включая необходимое программное обеспечение.

Обучающимся должна быть обеспечена возможность доступа информации, необходимой для выполнения задания по учебной практике и написанию отчёта. Для самостоятельной работы используются аудитории, оснащенные компьютерной техникой, с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в ЭИОС ПГУ.

Суды, а также учебно-научные подразделения Университета должны обеспечивать обучающегося рабочим местом для достижения целей практики.

В целях реализации индивидуального подхода к обучению студентов, осуществляющих учебный процесс по собственной траектории в рамках индивидуального рабочего плана, прохождение практики базируется на следующих возможностях: обеспечение внеаудиторной работы со студентами, в том числе в электронной образовательной среде с использованием соответствующего программного оборудования, дистанционных форм обучения, возможностей Интернет-ресурсов, индивидуальных консультаций и т.д.

Информационная доступность Университета включает комплекс информационных образовательных ресурсов, обеспечивающих возможность не визуального доступа к образовательному контенту, а также совокупность тифлотехнических устройств.

Для обеспечения особых образовательных потребностей обучающегося с

нарушением зрения оснащение университета дополнено как специальным оборудованием и тифлосредствами, так и комплектуется по назначению: учебные индивидуальные средства, тифлотехника, адаптированное оборудование для незрячего пользователя, специальные средства наглядности.

11. Особенности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов должны быть созданы специально оборудованные рабочие места с учётом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

Материально-технические условия прохождения Практики должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях Организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

Не допускается использование практиканта на должностях и работах противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам. При необходимости – руководителям практики осуществляется индивидуальное консультирование лиц с ОВЗ, оказывается помощь методическая и педагогическая в успешном прохождении практики. Привлекается социальный педагог, психолог, медицинский работник, студенты старших курсов.

Индивидуальная работа преподавателей с инвалидами и людьми с ОВЗ осуществляется в двух формах взаимодействия: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа.

Осуществление комплексного сопровождения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учёбы студента-инвалида в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение может включать:

- контроль за посещаемостью практики;
- помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания;
- организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов;
- контроль аттестаций, сдачи зачётов, экзаменов, ликвидации академических задолженностей;
- коррекцию взаимодействия преподаватель-студент-инвалид в учебном процессе;

консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям студентов-инвалидов, коррекцию ситуаций затруднений; инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.

Обучающиеся с ОВЗ, в отличие от остальных, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала, выполнение промежуточных и итоговых форм контроля знаний. Они должны быть обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами (программы, учебники, учебные пособия, материалы для самостоятельной работы и т.д.) в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе, с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ

Технологии	Цель	Адаптированные методы
Проблемное обучение	Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Концентрированное обучение	Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Модульное обучение	Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Дифференцированное обучение	Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы индивидуального лично ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей
Развивающее обучение	Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохранных возможностей

Социально-активное, интерактивное обучение	Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Рефлексивное обучение, развитие критического мышления	Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс	Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей

Выбор методов обучения для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью определяется содержанием обучения, спецификой дисциплины, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

Информация представляется исходя из специфики слабовидящего обучающегося: крупный шрифт (16 – 18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование онлайн консультаций, консультаций в посредством электронной почты.

Приложение 1

«Согласовано»
Руководитель практики
от университета
организации

«Согласовано»
Руководитель практики
от профильной

кафедра «Государственно-правовые
дисциплины» ПГУ

Заведующий кафедрой

_____ О.В. Романовская

(название организации)

(должность)

(ФИО, подпись)

Пензенский государственный университет
План (график) проведения практики

**учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных
навыков научно-исследовательской работы))**

Обучающихся 2 курса направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

в _____
(указывается полное наименование организации, принимающей студентов на практику)

с _____._____.202__ по _____._____.202__

Количество обучающихся _____

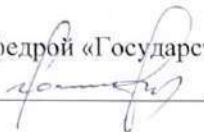
№	Раздел (этап) практики	Вид деятельности обучающегося во время практики
1	Подготовительный этап	1. Участие в организационном собрании обучающихся (установочной конференции) с целью ознакомления с задачами практики, видами деятельности обучающихся в период практики, формами отчетности по итогам практики и др. 2. Подготовка плана (графика) проведения практики (с учетом выданного задания (индивидуального задания) для обучающегося на период практики) 3. Согласование плана (графика) проведения практики. 4. Прохождение инструктажа по технике безопасности.

2	Основной этап	<p>1. Выполнение заданий программы практики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление со структурой, функциями, задачами, полномочиями и организацией работы структурного подразделения органа власти или организации (места прохождения практики). - Изучение нормативной базы, регламентирующей работу профильной организации (места прохождения практики), а также ее взаимодействие с иными органами публичной власти, судами и иными государственными организациями и учреждениями. - Получение представления о содержании научно-исследовательской работы при изучении эмпирического материала в ходе прохождения практики. - Изучение практических материалов дел и документов по месту прохождения практики, их систематизация и классификация. - Освоение применяемых источников информации, информационных ресурсов и технологий (в т.ч. Интернет), а также основных методов, способов и средств получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации по вопросам судебных экспертиз. - Ведение дневника прохождения практики (с разбивкой работы студента по датам и кратким ее описанием). - Выполнение заданий руководителя практики от профильной организации (места прохождения практики). - Отработка навыков публичной защиты полученных результатов по итогам прохождения практики. <p>2. Наблюдение за выполнением профессиональных задач сотрудниками.</p> <p>3. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.</p>
3	Заключительный этап	<p>1. Обработка и анализ полученных материалов по результатам практики.</p> <p>2. Подготовка и защита отчета по учебной практике.</p> <p>3. Участие в итоговом собрании обучающихся (итоговая конференция) с целью качественного анализа всей проделанной в течение практики работы, обобщения опыта обучающихся по определенным проблемам.</p>

Рабочая программа учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) для лиц с нарушениями зрения составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составила:

Заведующий кафедрой «Государственно-правовые дисциплины», д.ю.н. О.В. Романовская

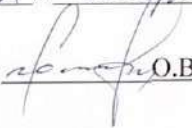


Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственно-правовые дисциплины»

Протокол № 2

от «2» ноября 2022 года

Зав. кафедрой «Государственно-правовые дисциплины»  О.В. Романовская

Программа одобрена методической комиссией Юридического института

Протокол № 3 от «6» декабря 2022 года

Председатель методической комиссии
Юридического института


Н.В. Розенберг

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

/Гошуляк В.В./

« 5 » декабря 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА (ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ)

М 2.0.02 (П) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки - **40.04.01** «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки – Юрист в органах публичной
власти и управления

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения: очная, заочная

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целями производственной практики – преддипломной практики являются: закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления 40.04.01 «Юриспруденция» и специальным дисциплинам магистерской программы «Юрист в органах публичной власти и управления», овладение необходимыми компетенциями по избранному направлению магистерской подготовки.

2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основными задачами преддипломной практики являются:

- закрепление навыков организации и осуществления самостоятельного научного исследования на основе теоретических знаний, а также практических умений и навыков, полученных в ходе обучения, в том числе, систематической самостоятельной работы с нормативными правовыми актами, учебной, учебно-методической, научной литературой, способствующей формированию творческого подхода в решении проблем научно-исследовательской, учебной и профессиональной деятельности;
- закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков применительно к профилю будущей работы;
- закрепление навыков применения общенаучных и специальных методов научного исследования и поиска источников информации, структуризации информации, определения теоретической и эмпирической базы исследования;
- формирование способности совершенствовать и развивать свой интеллектуальный уровень, уровень научно-теоретической подготовки, как по проблеме исследования, так и в соответствующей отрасли знаний;
- закрепление навыка формулирования собственных мыслей, выделения главного и второстепенного при обработке фактического материала, способностей качественной подготовки выпускной квалификационной работы;
- приобретение навыков аналитической деятельности;
- закрепление теоретических знаний по курсам учебных дисциплин, отражающих специфику (профиль) полученного образования;
- сбор, обработка, анализ и обобщение учебной и научной литературы, практического материала, необходимого для подготовки и написания магистерской диссертации.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ АОПВО МАГИСТРАТУРЫ

Производственная практика: преддипломная практика является завершающим этапом обучения после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения и проводится с целью подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика опирается на компетенции, сформированные при изучении дисциплин: Управление проектами (УК-2, УК- 3, УК-6); Правоприменительная деятельность (ОПК-1); Учебная практика: научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы) (УК-1; УК-4; УК-5; ОПК-7; ПК-1; ПК-3); Коммуникативные технологии в юриспруденции (ОПК-4); Юридическое письмо (ОПК-5); Противодействие коррупции (ОПК-6); Экспертиза нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2); Местное самоуправление и муниципальная

политика (ПК-1; ПК-2); Правовой статус личности (ПК-1; ПК-3); Проблемы конституционного и муниципального права (ПК-2; ПК-3).

Компетенции, сформированные в ходе преддипломной практики, реализуются в дальнейшем в ходе подготовки к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы (УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-6; ОПК-7; ПК-1; ПК-2; ПК-3).

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная практика по очной форме обучения проводится в 4 семестре, по заочной форме – в 3 семестре и составляет 540 часов (15 зачетных единиц).

Практика проводится в структурных подразделениях университета или в организациях (учреждениях, на предприятиях), деятельность которых соответствует направленности (специализации) подготовки, компетенциям, осваиваемым в рамках АОПВО, располагающих материально-технической базой, обеспечивающей успешное проведение практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования доступности.

В индивидуальном порядке возможно прохождение практики в профильной организации, находящейся вне населенного пункта, в котором расположен Университет.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом по направлению 40.04.01, календарным графиком учебного процесса, а также приказом ректора о направлении обучающихся на практику.

Для осуществления учебно-методического руководства практикой перед её началом проводится организационное собрание обучающихся (установочная конференция). Его целью является ознакомление обучающихся с задачами практики, видами деятельности обучающихся в период практики, формами отчетности по итогам практики и др.

5. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика: преддипломная практика проводится дискретно: по периодам проведения практик – путем чередования в графике учебного процесса периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических учебных занятий.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения производственной практики: преддипломной практики у обучающихся должны быть сформированы элементы следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки - 40.04.01 «Юриспруденция», магистерской программы – Юрист в органах публичной власти и управления.

Коды	Наименование компетенции	Индикатор достижения
------	--------------------------	----------------------

компетенции		компетенции (закрепленный за производственной практикой)
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
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений
УК-6	Способен определять и реализовывать 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
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные пути их решения	ОПК-1.1. Устанавливает юридически значимые фактические обстоятельства действий и событий
		ОПК-1.2. Юридически правильно квалифицирует установленные фактические обстоятельства, в том числе нестандартные ситуации, на основе анализа нормативных правовых актов
		ОПК-1.3. Выбирает оптимальные пути решения юридических ситуаций и составляет проекты правоприменительных актов согласно требованиям законодательства
ОПК-2	Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных	ОПК-2.1. Отбирает, анализирует и применяет правовую информацию, относящуюся к юридической экспертизе

	(индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.2. Готовит юридические заключения по правовой оценке нормативных (индивидуальных) правовых актов
ОПК-3	Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	ОПК-3.1. Использует методы и способы толкования норм права на основе требований современной юридической науки ОПК-3.2. Выявляет пробелы и коллизии норм права и предлагает пути их преодоления
ОПК-4	Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Обосновывает правовую позицию при квалификации действий и событий, в том числе возникающих при рассмотрении дел органами публичной власти и в состязательных процессах ОПК-4.2. Аргументированно составляет юридические документы
ОПК-5	Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Разрабатывает юридические документы, опираясь на теоретические знания и правовые стандарты ОПК-5.2. Анализирует действующие правовые нормы и составляет проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов

7. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики: преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц, или 540 часов.

№ п / п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля и/или промежуточной аттестации
		Контактная работа (указывается)	Количество	Иные виды работ (указывается)	Количество	

		вид работ)	о часов	вид работ)	часов	
1	Подготовительный этап	Проведение инструктажа по технике безопасности. Решение организационных вопросов прохождения практики.		Разработка плана (графика) прохождения практики, графика выполнения исследования. Анализ теоретических подходов, существующих в области магистерского исследования, проблем и основных подходов к их решению в современной научной литературе		Отметка в дневнике практики
2	Исследовательский	Ознакомление с учреждением, организацией, ее организационной, функциональной структурой. Работа с источниками правовой, статистической, аналитической информации, архивными документами		Ознакомление с нормативно-правовой документацией. Изучение технологии сбора, регистрации и обработки информации в учреждении, организации		Отметка в дневнике практики
3	Аналитический	Сбор юридически значимой информации, анализ основных показателей учреждения, организации,		Выявление проблемных аспектов исследования, подготовка выводов и рекомендаций по результатам исследования,		Отметка в дневнике практики

		обработка и систематизация полученной информации. Выполнение индивидуальных заданий по поручению руководителя практики (работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации).		формулировка предложений по совершенствованию законодательства.		
4	Подготовка отчета о практике	Обработка и систематизация материала для отчета по практике, подготовка отчета		Формирование пакета документов по преддипломной практике. Самостоятельная работа по составлению и оформлению отчета по результатам прохождения практики		Зачет с оценкой (дифференцированный зачет)

**8. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ:
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

Аттестация по практике проводится не позднее десяти дней после ее окончания, но обязательно до начала нового семестра; при определенных условиях (например, конец учебного семестра, начало каникул и др.) аттестация может быть проведена в последний день практики.

По окончании практики обучающийся сдает зачет с выставлением дифференцированной отметки в соответствии с учебным планом. Отметка по практике учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося. Неудовлетворительная отметка по практике признается академической задолженностью.

Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики по уважительной причине, направляется на практику в индивидуальные сроки, без отрыва от учебного процесса.

Обучающийся, не выполнивший рабочую программу практики без уважительной причины и (или) получивший отметку «неудовлетворительно» («не зачтено») при проведении промежуточной аттестации, для ликвидации академической задолженности направляется на практику приказом ректора университета повторно, без отрыва от учебного

процесса или может быть отчислен из университета в порядке, предусмотренном уставом ПГУ.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики и преимущественно устный отчет, включающий индивидуальное задание.

Основными способами адаптации оценочных материалов являются:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,

Дневник практики

В течение всего периода преддипломной практики практикант ведет дневник, в котором ежедневно производит записи, обстоятельно отражая проделанную работу, в соответствии с индивидуальными заданиями.

Записи в дневнике должны отражать не только проведенную работу, но и самостоятельный анализ ее содержания и особенностей, отношения практиканта к спорным вопросам практики, встретившимися затруднениями в решении тех или иных вопросов. Заполняя дневник, практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета.

Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики от организации с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом.

Отчет

По окончании практики обучающийся на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, проведенной в период практики.

Отчет по своему содержанию отличается от дневника: если в дневнике перечисляются различные виды работ, ежедневно выполняемые практикантами, то отчет должен отражать содержание проделанной работы и обстоятельные выводы практиканта о ней.

Примерная структура отчета по производственной практике: преддипломной практике:

Титульный лист.

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе прохождения практики.

Основная часть отчета.

В основной части дается краткая характеристика учреждения, организации, ее цели и задачи, основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации.

Далее следует развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение представляет собой обобщенные результаты работы и является важным показателем сформированных компетенций. В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения; логически последовательно

отражаются выводы, к которым пришел магистрант в результате исследования, основные положения выполненной работы, их соответствие цели и задачам исследования.

Поскольку отчет по практике является видом исследовательской работы, текст отчета должен быть отредактирован, а стиль изложения соответствовать общепринятым требованиям к текстам подобного характера.

Так, при изложении материала в тексте не допускаются сокращения слов, вопросительные и восклицательные предложения, газетные клише и т.п.

Не рекомендуется использовать в тексте местоимения «я», «мною», словосочетание «в моей работе» и т.п. (желательно использовать нейтральные формы – «известно, что», «по мнению специалистов», «данная работа», «в настоящей работе» и т.д.

В случае изложения собственной точки зрения рекомендуется использовать выражение «в результате исследования было выявлено, что ...» и другие подобные формы.

Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики выполняется в печатном варианте и подшивается. Текст должен быть отпечатан через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размером 14 п. Текст на странице должен быть ограничен полями: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Объем работы 10 - 12 страниц формата А 4. Объем приложения к отчету не ограничивается.

Характеристика

По завершении практики руководителем практики от организации составляется подробная характеристика, которая содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике, степень сформированных компетенций, стремления и профессиональные способности обучающегося, краткую характеристику его личных и деловых качеств.

Характеристика подписывается руководителем организации, в которой она проводилась, заверяется гербовой (или приравненной к ней) печатью.

Приложения.

К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет государственную, служебную и иную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные процессуальные документы, включая исковые заявления, проекты жалоб, ходатайств и т.п., письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п.

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики преимущественно устную проверку по контрольным вопросам и при возможности проверку документов (отчет, дневник, характеристика студента).

Для подведения итогов практики проводится итоговое собрание (итоговая конференция) обучающихся, задачей которого является качественный анализ всей проделанной обучающимися в течение практики работы, обобщение опыта обучающихся по определенным проблемам.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам производственной практики: преддипломной практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура организации (учреждения), в которой проходила практика?
2. На основании каких нормативно-правовых актов и локальных документов функционирует данное учреждение?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей

деятельности данное учреждение?

4. Какие знания, умения и навыки были приобретены в результате прохождения практики?

5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики? Какие документы (проекты документов) были составлены?

6. Какие проблемные вопросы функционирования учреждения, организации были выявлены?

7. Какие материалы по результатам прохождения практики будут Вами использованы для написания магистерской диссертации?

**Описание шкалы оценивания руководителем практики.
Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций**

Общие критерии оценки уровня подготовки по итогам освоения программы производственной практики: преддипломной практики включают:

- уровень освоения обучающимся теоретического и практического материала;
- умения магистранта использовать приобретенные теоретические знания и практические навыки для анализа профессиональных проблем;
- аргументированность, иллюстративность, четкость, ясность, логичность изложения материала в отчете по преддипломной практике.

Критерий оценивания	Показатели оценивания			
	«Зачтено» (с оценкой «отлично»)	«Зачтено» (с оценкой «хорошо»)	«Зачтено» (с оценкой «удовлетворительно»)	«Незачтено» (с оценкой «неудовлетворительно»)
Оценивание выполнения программы практики	Обучающийся: - своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики; - показал глубокую теоретическую, методическую, профессиональную-прикладную подготовку; - умело применил полученные знания во время прохождения практики; - ответственно и с интересом относился к своей работе	Обучающийся: - демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики; - полностью выполнил программу, с незначительными отклонениями от качественных параметров; - проявил себя как ответственный исполнитель,	Обучающийся: - выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения; - не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач; - в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности	Обучающийся: владеет фрагментарными знаниями и не умеет применить их на практике, не способен самостоятельно продемонстрировать наличие знаний при решении заданий; - не выполнил программу практики в полном объеме

		заинтересованный в будущей профессиональной деятельности		
Оценивание содержания и оформления дневника и отчета по практике	Записи о проделанной работе велись последовательно (начиная от изучения нормативной базы до составления проектов процессуальных документов); дана подробная характеристика проделанной работы. Отчет собран в полном объеме; правильно структурирован, не нарушены сроки сдачи отчета. Обучающийся соотносит выполненные задания с формированием компетенций	Записи о проделанной работе велись последовательно (начиная от изучения нормативной базы до составления проектов процессуальных документов); дана краткая характеристика проделанной работы; но допущена небрежность в оформлении; отчет собран в полном объеме; сроки сдачи отчета не нарушены, однако в оформлении отчета допущены небольшие неточности. Не всегда четко соотносит выполненные задания с формированием определенной компетенции	Записи о проделанной работе велись непоследовательно; дана характеристика не всем видам проделанных работ. Отчет представлен в полном объеме; но в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. Низкое качество выполнения заданий, направленных на формирование компетенций	Обнаружено несоответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет представлен не в полном объеме; нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета); в оформлении отчета прослеживается небрежность; нарушены сроки сдачи отчета. Демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно
Оценивание выполнения индивидуальных заданий	индивидуальное задание выполнено в полном объеме; обучающийся проявил высокий уровень	индивидуальное задание выполнено в полном объеме, но имеются отдельные недостатки в	индивидуальное задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении отдельных разделов	индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по

	самостоятельно сти и творческий подход к его выполнению	оформлении представленног о материала	(частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала	оформлению собранного материала
--	--	---	--	---------------------------------------

Критерии итоговой оценки по результатам анализа представленных документов и собеседования

Зачтено (с оценкой «отлично»):

Оценка «отлично» выставляется, если:

- план проведения практики выполнен полностью, поставленная цель достигнута и конкретные задачи решены;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнены в установленные сроки;
- все необходимые документы представлены в срок и оформлены в соответствии с указанными требованиями;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- уверенно отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- проявляет самостоятельность мышления, показывает овладение практическими навыками.

Зачтено (с оценкой «хорошо»):

Оценка «хорошо» выставляется, если:

- план проведения практики выполнен, достигнуты, решены конкретные задачи;
- в установленные сроки выполнены задания и указания руководителя практики от организации;
- представлены в срок правильно оформленные документы;
- представленная характеристика не содержит каких-либо замечаний в отношении обучающегося;
- отсутствуют нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- грамотно излагает материал.

Зачтено с оценкой «удовлетворительно»

оценка «удовлетворительно» выставляется, если:

- план проведения практики в целом выполнен, но поставленная цель достигнута частично, и/или конкретные задачи решены не полностью;
- задания и указания руководителя практики от организации выполнялись с нарушением установленных сроков;
- отчетные документы в целом правильно оформлены, но представлены с нарушением установленных сроков;
- имеются нарушения правил внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;

- обучающийся показывает слабые знания в ответах на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- обучающийся плохо ориентируется в материале.

Незачтено

с оценкой «неудовлетворительно»

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- план проведения практики не выполнен, поставленные цели не достигнуты, не решены конкретные задачи;
- не выполнены в установленные сроки задания и указания руководителя практики от организации;
- не представлены в срок правильно оформленные документы;
- грубо нарушены правила внутреннего трудового распорядка организации по месту прохождения практики;
- обучающийся не ориентируется в источниках данных;
- не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) учебная литература

1. Волков Ю.Г. Диссертация: подготовка, защита, оформление: практическое пособие - 4-е изд., перераб. - М: Альфа-М: ИНФРА-М, 2012. <http://znanium.com/spec/catalog/author/?id=dc470cad-f062-11e3-9335-90b11c31de4c>
2. Гиздатов Г.Г. Риторика для юристов: теории и практика: учебное пособие. - 2-е изд., стер. - М: Флинта, 2018. - 192 с. - ISBN 978-5-9765-2965-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1581843>.
3. Идиатуллина К.С. Магистерская диссертация: учебное пособие [Электронный ресурс] - М.: КНИТУ, 2012 – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=22105>.
4. Инновационные технологии в образовании: Материалы IV Международной научно-практической видеоконференции (г. Тюмень, 30 ноября 2016 г.) / Под ред. С. М. Моор. - Тюмень: ТИУ, 2017. - <https://www.tyuiu.ru/wp-content/uploads/2015/10/Sborn-TSDO-2016.pdf>.
5. Интерпретация и применение больших данных в юриспруденции юридической практике: монография / Ю. А. Тихомиров, А. В. Кашанин, В. Д. Чураков [и др.]; науч. ред. Ю. А. Тихомиров. - М: Юстицинформ, 2021. - 188 с. - ISBN 978-5-7205-1723-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1481725>.
6. Колесникова Н.И., Томашевская Л.А. От конспекта к диссертации: Учебное пособие по развитию навыков письменной речи. М: Флинта, 2011. <http://znanium.com/catalog/product/495970>.
7. Комплацкий В.И. Планирование и организация научных исследований: учебное пособие [Электронный ресурс] М.: Феникс, 2014 - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=22110>.
8. Мандель, Б.Р. Практика в вузе: проблема и поиски ответов. - М.: Вузовский Учебник, 2015. - 18 с. - <http://znanium.com/spec/catalog/author/?id=968704d0-6b44-11e5-9e14-90b11c31de4c>.

9. Основы научной работы и методология диссертационного исследования / Г.И. Андреев, В.В. Барвиненко, В.С. Верба и др. - М.: Финансы и статистика, 2012. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=221203>.

10. Працко Г.С. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник. - М: РИОР: ИНФРА-М, 2021. - 177 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1461283>.

11. Честнов И.Л. Методология и методика юридического исследования: учеб. пособие. - СПб., 2004.- <http://znanium.com/catalog/product/881305>.

12. Эстетическая культура и эстетическое воспитание сотрудников правоохранительных органов: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» / И.И. Аминов, М.А. Гайтукиев, И.С. Ганишина; под ред. А.Л. Золкина, В.Ю. Вельского. - М: ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 327 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376440>.

б) Интернет-ресурсы:

1. Европейский Суд по правам человека <http://www.espch.ru/>
2. Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/Pages/Default.aspx>
3. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.vsrfl.ru/>
4. ГАС РФ «Правосудие» <http://kraevoy.stv.sudrf.ru/>
5. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/law/review/fed/>
6. Гарант <http://www.garant.ru/>
7. Российская газета <http://www.rg.ru/dok/>
8. ФПП «Юридическая Россия» <http://law.edu.ru/>
9. Судебный департамент при Верховном Суде РФ www.cdep.ru
10. Сервер органов государственной власти РФ - <http://www.gov.ru/>
11. Совет Федерации РФ - <http://www.council.gov.ru/>
12. Специализированный образовательный портал «Инновации в образовании» <http://sinncom.ru/content/reforma/index.htm>;
13. Путеводитель по справочным и библиографическим ресурсам URL: <http://www.nlr.ru/res/inv/guideseria/pedagogica/>;
14. Научная электронная библиотека «eLIBRARY. RU» URL: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>;
15. КУБ - электронная библиотека URL: www.koob.ru;
16. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» URL: www.law.edu.ru;
17. Международная ассоциация содействия правосудию <http://www.iuaj.net>
18. Юридическая научная библиотека издательства «Спарк» www.lawlibrary.ru
19. Издательство «Юрлитинформ» urlit.ru
20. Электронная Россия - <http://government.e-rus.ru>.

в) Программное обеспечение:

Лицензионное программное обеспечение представлено:

- ПО «Microsoft Windows» (подписка DreamSpark/Microsoft Imagine Standard); регистрационный номер 00037FFEBACF8FD7 договор № СД-130712001 от 12.07.2013 (подписка с 1 сентября 2013 г. до 31 августа 2017 г.), продление Microsoft Imagine Standard KDF-00031 (подписка с 1 сентября 2017 г. до 31 августа 2020 г.)

- ПО «Антивирус Касперского» 2015-2016, договор № 30061501 от 30.06.2015

- ПО «Антивирус Касперского» 2016-2017, договор № XII-567116 от 29.08.2016,

- ПО «Антивирус Касперского» 2017-2018, договор № 030-17-223 от 22.11.2017,

- ПО «Антивирус Касперского» 2018-2019, договор № 096-18-223 от 17.12.2018,

Свободно распространяемое ПО: Mozilla Firefox, Google Chrome, Adobe Acrobat

г) Другое материально-техническое обеспечение:

Для успешного прохождения преддипломной практики необходимо располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом вуза и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Минимально необходимый для успешного формирования компетенций по преддипломной практике перечень материально-технического обеспечения включает в себя оборудование, обеспечивающие обучение в соответствии с реализуемой вузом основной образовательной программой, а также базовую кафедру «Юрист в органах публичной власти и управления» (а. 5-406), криминалистическую лабораторию (а. 5-410).

Для проведения практики используются помещения, укомплектованные:

- учебной мебелью и мультимедийными системами;
- техническими средствами обучения (компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (ЭИОС) по индивидуальному логину и паролю обучающегося, к электронному каталогу ПГУ: <http://kleopatra.pnzgu.ru>, к электронно-библиотечной системе (ЭБС) по подписке ПГУ; сетевым оборудованием, специализированным лицензионным и свободно распространяемым программным обеспечением).

Перечень специализированных аудиторий с указанием используемого в учебном процессе основного учебно-лабораторного оборудования, технических средств обучения и контроля:

- аудитория 5-403 – оборудование для мультимедийных презентаций лекционного курса; ноутбук; проектор с пультом дистанционного управления;
- аудитория 5-405 – оборудование для мультимедийных презентаций лекционного курса; ноутбук; проектор с пультом дистанционного управления;
- аудитория 8-106в – оборудование для мультимедийных презентаций лекционного курса; ноутбук; проектор с пультом дистанционного управления.

Электронный читальный зал библиотеки ПГУ обеспечивает доступ обучающихся к:

- ЭБС «Библиокомплектатор». Сформированная вузом покнижная сборка. Договор № 3434/17 от 07.12.2017; № 3821/18 от 12.03.2018.

- ЭБС «Библиокомплектатор». Полная коллекция издательства «ИНТУИТ», сформированные вузом покнижная сборка. Договор № 3308/17 от 14.12.2017; № 4658/18 от 13.12.2018.

- ЭБС «ZNANIUM.COM». Основная коллекция. Договор № 1847 эбс от 07.11.2016, № 2450 эбс от 07.12.2017, № 3463эбс от 14.12.2018

- ЭБС «Консультант студента». Договор № 270КС/09-2014 от 25.11.2014, № 342КС/09-2015 от 09.10.2015, № 418КС/09-2016 от 14.11.2016, № 471КС/08-2017 от 07.11.2017, № 552КС/09-2018 от 31.10.2018.

Обеспечен удаленный доступ к ЭБС посредством использования обучающимися персональных логинов и паролей.

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

Особенности проведения государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подает письменное заявление на имя директора института/декана

факультета о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающихся индивидуальных особенностей.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в университете обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а так же их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образовательные технологии и методы обучения, используемые в образовательном процессе, с учетом их адаптации для обучающихся лиц с ОВЗ

Технологии	Цель	Адаптированные методы
Проблемное обучение	Развитие познавательной способности, активности, творческой самостоятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Поисковые методы, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Концентрированное обучение	Создание блочной структуры учебного процесса, наиболее отвечающей особенностям здоровья обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Модульное обучение	Гибкость обучения, его приспособление к индивидуальным потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Индивидуальные методы обучения: индивидуальный темп и график обучения с учетом уровня базовой подготовки обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Дифференцированное обучение	Создание оптимальных условий для выявления индивидуальных интересов и способностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы индивидуального личностно ориентированного обучения с учетом ограниченных возможностей здоровья и личностных психолого-физиологических особенностей
Развивающее обучение	Ориентация учебного процесса на потенциальные возможности	Вовлечение обучающихся с ограниченными

	обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, развитие сохранных возможностей
Социально-активное, интерактивное обучение	Моделирование предметного и социального содержания учебной деятельности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	Методы социально-активного обучения, игровые методы с учетом социального опыта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов
Рефлексивное обучение, развитие критического мышления	Интерактивное вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в групповой образовательный процесс	Интерактивные методы обучения, вовлечение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности, создание рефлексивных ситуаций по развитию адекватного восприятия собственных особенностей

Выбор методов обучения для обучающихся с ОВЗ и инвалидностью определяется содержанием обучения, спецификой дисциплины, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающимися с ОВЗ и инвалидностью.

Информация представляется исходя из специфики слабовидящего обучающегося: крупный шрифт (16 – 18 размер), дисковый накопитель (чтобы прочитать с помощью компьютера со звуковой программой), аудиофайлы. Возможно использование сети Интернет, подачи материала на принципах мультимедиа, использование онлайн консультаций, консультаций в посредством электронной почты.

При проведении ВКР обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-защиты ВКР для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной аудитории. Допускается проведение защиты ВКР в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченными возможностями здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче государственного аттестационного испытания;

-Университет по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);


- обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения защиты ВКР;

-обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе защиты ВКР пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Рабочая программа производственной практики (преддипломная практика) для лиц с нарушениями зрения составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451

Программу составила:

Заведующий кафедрой «Государственно-правовые дисциплины», д.ю.н. О.В. Романовская

_____ 

Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры-разработчика программы.

Программа одобрена на заседании кафедры «Государственно-правовые дисциплины»

Протокол № 2

от «2» ноября 2022 года

Зав. кафедрой «Государственно-правовые дисциплины» _____



Программа одобрена методической комиссией Юридического института

Протокол № 3 от «6» декабря 2022 года

Председатель методической комиссии
Юридического института



_____ Н.В. Розенберг

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор юридического института
Гошуляк В.В.
« 6 » декабря 2022 г.



ПРОГРАММА

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
И ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ГИА (ДЛЯ ЛИЦ С НАРУШЕНИЯМИ ЗРЕНИЯ)**

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Направленность (магистерская программа) Юрист в органах публичной
власти и управления

Квалификация выпускника – магистр

Форма обучения - очная, заочная

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

1.2 Область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

1.3 Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, и соответствующие виды государственных аттестационных испытаний

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Требования к структуре и содержанию ВКР по направлению подготовки 44.04.01 Юриспруденция

3.2 Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

3.3 Порядок представления ВКР к защите

3.4 Порядок защиты выпускных квалификационных работ

3.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на защите выпускной квалификационной работы

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

В соответствии со статьей 59 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», государственная итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной.

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки **40.04.01 Юриспруденция**, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451.

Государственная итоговая аттестация выпускников ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет» по основной профессиональной образовательной программе ВО по направлению **40.04.01 Юриспруденция** состоит из одного аттестационного испытания:

- защиты выпускной квалификационной работы.

1.2 Область (области) профессиональной деятельности и (или) сферу (сферы) профессиональной деятельности выпускников; виды профессиональной деятельности выпускников и соответствующие им типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускников

1.2.1. Область и сфера профессиональной деятельности выпускника

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

09. Юриспруденция (в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры).

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

1.2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, являются:

- общественные отношения в сфере организации и деятельности органов публичной власти и управления, в том числе судов и органов прокуратуры,
- события и действия, имеющие юридическое значение.

1.2.3. Типы задач и задачи профессиональной деятельности выпускника

В рамках освоения данной программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего обязательного типа: правоприменительный; консультационный; научно-исследовательский.

Область профессиональной деятельности (по	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности
---	--	--------------------------------------	---------------------------------------

реестру Минтруда)			
09. Юриспруденция	правоприменительный	<p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в указанной сфере; составление юридических документов</p>	<p>общественные отношения в сфере организации и деятельности органов публичной власти и управления, в том числе судов и органов прокуратуры</p>
	консультационный	<p>- консультирование граждан, организаций, органов государственной власти по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; - оказание юридической помощи гражданам, органам публичной власти, организациям и учреждениям по вопросам права в сфере деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры</p>	<p>события и действия, имеющие юридическое значение</p>
	научно-исследовательский	<p>проведение научных исследований по правовым проблемам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>события и действия, имеющие юридическое значение</p>

1.3 Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, и соответствующие виды государственных аттестационных испытаний

Выпускник должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

Код компетенции	Содержание компетенции	Защита ВКР	Примечание
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	+	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	+	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	+	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального общения	+	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	+	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты	+	

	<p>собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	
ОПК-1	<p>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные пути их решения</p>	+
ОПК-2	<p>Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	+
ОПК-3	<p>Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>	+
ОПК-4	<p>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в соствязательных процессах</p>	+
ОПК-5	<p>Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	+
ОПК-6	<p>Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе</p>	+

	принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	
ОПК-7	Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	+
ПК-1	Способен совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в органах публичной власти и управления	+
ПК-2	Способен оказывать юридическую помощь, консультировать по вопросам публичного права	+
ПК-3	Способен защищать права и законные интересы граждан и органов публичной власти и управления	+
ПК-4	Способен проводить научные исследования по правовым проблемам организации публичной власти и управления	+

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Требования к структуре и содержанию ВКР по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская диссертация представляет собой самостоятельную и логически завершенную теоретическую или экспериментальную научно-исследовательскую (научно-производственную) работу, связанную с решением актуальных задач того вида (видов деятельности), которые определяются АОПВО и ФГОС ВО по направлению 40.04.01

Юриспруденция, магистерская программа – Юрист в органах публичной власти и управления.

Тематика магистерских диссертаций (ВКР) должна быть направлена на решение профессиональных задач: фундаментальные исследования по проблемам современных юридических наук, освоение и разработка инновационных технологий, разработка разделов образовательных программ и др.

При выполнении ВКР обучающиеся, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, должны показать свою способность самостоятельно выявлять проблему, ставить и решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Содержание ВКР магистра должно удовлетворять требованиям ФГОС ВО к результатам освоения основных профессиональных образовательных программ магистратуры. ВКР должна, как правило, включать в себя:

- анализ поставленной проблемы, выполненный на основе изучения литературных и патентных источников;
- формулировку задачи научного, научно-исследовательского или научно-производственного направления;
- описание хода решения поставленной задачи;
- предложение и обоснование методов или способов ее решения;
- решение задачи исследования и анализ полученных результатов;
- выводы, рекомендации по использованию полученных результатов в научной, педагогической и практической деятельности;
- список цитируемых научных публикаций, в том числе собственных.

Работа должна быть правильно оформлена (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения).

Оформленная работа должна быть сброшюрована.

В соответствии с целями и задачами выпускная квалификационная работа не должна быть пересказом изученного материала или простой компиляцией (компиляция – несамостоятельное произведение, составленное путем заимствований, без собственных наблюдений и выводов), состоящей из фрагментов используемых статей и книг. Во всех случаях заимствования материалов из статистики и трудов других авторов требуется делать ссылки на источники их опубликования с указанием наименования труда, издательства, места и года издания, страницы.

Выпускная квалификационная работа без ссылок на источники заимствованного материала к защите не допускается.

Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, разрабатывается и утверждается выпускающими кафедрами и доводится до сведения обучающихся в течение первого месяца года зачисления в магистратуру.

Если объект исследования сложен, то по решению выпускающей кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими обучающимися, каждый из которых выполняет отдельный раздел работы. Обязательным условием комплексной темы является логическая связь между разделами. Комплексная ВКР должна иметь одну общую формулировку темы, но у каждого раздела, кроме этого, должно быть свое название, отражающее его содержание. Каждый раздел комплексной темы выполняется одним из обучающихся и оформляется отдельной пояснительной запиской.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР из перечня, предложенного выпускающей кафедрой. По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) решением кафедры обучающемуся

(обучающимся) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности. Перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся выпускающей кафедрой, ежегодно обновляется.

Научного руководителя студент выбирает самостоятельно, а также исходя из темы работы и специализации преподавателя. Если же студент затрудняется в выборе научного руководителя, то его ему назначает заведующий выпускающей кафедрой. Также в обязанности заведующего кафедрой входит назначение нормоконтролера.

Приказом ректора оформляется закрепление тем и назначение руководителей ВКР не позднее 1 декабря года зачисления.

Формулировка темы ВКР, утвержденная приказом ректора, изменению, как правило, не подлежит.

Если в ходе выполнения ВКР возникла объективная необходимость уточнить формулировку темы или (в исключительных случаях) изменить ее, то это также оформляется приказом ректора. Необходимость изменения утвержденной темы ВКР инициируется руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры и оформляется приказом ректора не позднее чем за месяц до начала работы ГЭК.

ВКР по программам магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками ПГУ: профессорам, доцентам или научным сотрудникам других высших учебных заведений, специалистам научных организаций, предприятий и др. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на выпускную квалификационную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Состав рецензентов утверждается приказом ректора по представлению выпускающей кафедры.

Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических указаниях.

По утвержденной теме руководитель ВКР совместно с обучающимся разрабатывает индивидуальное задание.

Задание составляется на основе предварительного ознакомления с выбранной литературой и другими источниками. Обучающийся приступает к написанию ВКР после разработки задания работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных этапов.

Составленное задание работы над темой ВКР обучающийся представляет после одобрения руководителем, на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

Задание оформляется в двух экземплярах с указанием срока окончания каждого этапа работы. Один экземпляр, подписанный руководителем и утвержденный заведующим кафедрой, передается студенту, второй экземпляр ВКР остается на кафедре, а в последующем приобщается к работе.

В день принятия выполненного задания по разделу ВКР научный руководитель обязан выдать новое задание и поставить свою подпись.

Руководство выпускными квалификационными работами осуществляется преподавателями, имеющими ученую степень и (или) ученое звание, соответствующие профилю юридической специальности.

Руководитель призван оказывать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов в творческой работе, связанной с поиском новых идей.

Руководитель ВКР осуществляет следующие функции:

– оказывает обучающемуся помощь при составлении задания на ВКР (2 экземпляра);

один экземпляр задания, подписанный руководителем и утвержденный заведующим кафедрой передается обучающемуся;

— оказывает обучающемуся помощь при разработке плана работы над ВКР, устанавливает календарные сроки выполнения отдельных частей ВКР;

— проводит с обучающимся систематические консультации;

— рекомендует литературу, справочные материалы, другие источники по теме ВКР;

— контролирует ход выполнения ВКР;

— проверяет выполнение ВКР (по частям и в целом), проверяет соответствие работы установленным требованиям, в том числе осуществляет проверку ВКР на объем заимствования;

— представляет письменный отзыв на завершённую ВКР, ознакомив с ним автора работы;

— контролирует получение обучающимся рецензии на выполненную работу;

— готовит обучающегося к защите ВКР.

Проверка на соответствие ВКР предъявляемым требованиям осуществляется нормоконтролером.

Нормоконтролер обязан руководствоваться действующими на момент контроля стандартами университета, перечень которых должен иметься на каждой выпускающей кафедре, и быть доступным каждому преподавателю кафедры и выпускнику.

Изменения и исправления, указанные нормоконтролером и связанные с нарушением действующих стандартов, обязательны для внесения в ВКР.

Разногласия между нормоконтролером и выпускником или руководителем работы разрешаются заведующим выпускающей кафедрой.

Структура ВКР должна включать:

- титульный лист;

- задание;

- содержание;

- введение;

- основную часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения.

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу оформляются по принятой в университете форме.

3.2 Требования к оформлению выпускных квалификационных работ

Выпускная квалификационная работа оформляется в печатном виде на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями, установленными действующими ГОСТами к оформлению текстовых документов (ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ Р.7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»).

Рекомендуется использовать текстовый редактор Word. Рекомендованный объем ВКР – не менее 60 страниц.

К расположению материала на каждой странице текста предъявляются следующие требования:

– текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала, 1800 знаков на странице, включая пробелы и знаки препинания.

– листы ВКР оформляются без рамок;

– цвет шрифта - черный;

– шрифт - Times New Roman (кегель) 14;

– верхнее поле - 20 мм;

- нижнее поле - 20 мм;
- расстояние от левого края страницы до границы текста - 30мм;
- расстояние от правой границы текста до края страницы - 15 мм;
- нумерация страниц - на середине нижнего поля страницы, арабские цифры.

Все листы ВКР, начиная с титульного листа, имеют сквозную нумерацию. Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию. На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со второй, нумеруются арабскими карами.

Второй экземпляр задания на ВКР, отзыв руководителя, а также заявление студента об ознакомлении с процедурой проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ», протокол проверки ВКР на оригинальность не включаются в сквозную нумерацию.

3.2.1 Структурные элементы работы

Заголовки

По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы «**ВВЕДЕНИЕ**», «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**», «**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**», «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» располагают в середине строки без точки в конце и печатают прописными заглавными буквами без подчеркивания. Шрифт заголовка выделяют жирным. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Допускается печатание заголовков более крупным шрифтом.

Заголовки подразделов и пунктов пишутся так: первая буква - прописная, остальные – строчные.

Подразделы входят в структуру раздела и поэтому их не надо начинать с новой страницы.

Текст

Текст документа разделяют на разделы и подразделы. Каждый раздел текстового документа необходимо начинать с нового листа (страницы).

Наименование разделов должно быть, по возможности, кратким, соответствовать содержанию.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится (пример 1.1; 2.2 и т.д.).

Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Допускается наличие в разделе всего одного подраздела, а в подразделе - одного пункта. В этом случае подраздел и пункт все равно нумеруются.

Текст ВКР начинается с титульного листа. На следующих страницах располагается задание, затем дается содержание работы с перечислением написанных разделов, подразделов, пунктов, приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательно и точно отражать внутреннюю логику ВКР.

Титульный лист

Наименование работы должно быть, по возможности, кратким, точно соответствовать ее содержанию. Иногда для большей конкретизации к названию добавляют подзаголовок (4-6 слов). Формулировка тем ВКР в большинстве случаев состоит из 11-16 слов, включая предлоги, союзы и то, что указывается в скобках: (на примере..., на материале...) и т.д. Должности, ученые степени и ученые звания научного руководителя ВКР, консультанта разрешается сокращать. Например:

- д.ю.н. - доктор юридических наук;
- к.ю.н. - кандидат юридических наук;

проф. - профессор;
доц. - доцент;
ст. преп. - старший преподаватель.

Содержание ВКР.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов, заключение, список использованных источников. При этом после заголовка каждого из структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы работы, с которого начинается данный структурный элемент.

В содержании номера подразделов приводят после абзацного отступа, равного 3 знакам, относительно номеров разделов.

Содержание дается в начале работы, так как при чтении это дает возможность сразу видеть структуру работы.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Введение к работе содержит четкое и краткое описание методологического аппарата выпускной квалификационной работы (т.е. обоснование актуальности темы, характеристику степени разработанности темы в отечественной и зарубежной литературе, формулировку проблемы, объекта, предмета, цели, задач исследования, описание использованных при выполнении работы методов исследования, научную новизну, если есть), характеристику используемых автором практических материалов и структуры работы. Методологический аппарат вместе с выводами - это самые важные части работы. Во введении характеризуется также состояние проблемы (на основе критического анализа литературы и изучения практики).

Введение – это, как правило, короткий раздел из 3-4 страниц.

Обоснование актуальности выбранной системы – начальный этап любого исследования. И то, как автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения своевременности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности не должно быть многословным. Нужно показать главное – суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность. В актуальности проблемы необходимо показать значимость изучения темы диссертации для юридической науки и для практики. Это можно выразить словами «В научно-теоретическом плане изучение проблемы исследования определяется...»; «В практическом плане изучение настоящей проблемы важно для...».

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., определить..., рассмотреть и т.п.). Желание исследователя ответить на вопросы по объему и качеству новых знаний определяет цель исследования. Определение цели – весьма важный этап в исследовании, так как она определяет и задачи самого исследователя: что изучать, что анализировать, какими методами можно получить новые знания.

Далее формулируются объект и предмет исследования. Объект научного исследования – это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования и проявляет свою отделенность от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. Предмет научного исследования – логическое описание объекта, избирательность которого определена предпочтениями исследователя в выборе точки мысленного обзора, аспекта, «среза» отдельных проявлений наблюдаемого сегмента реальности.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между

собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание диссертанта, именно предмет исследования определяет тему диссертационной работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Объектом исследования, как правило, являются общественные отношения, урегулированные правом, например, общественные отношения, связанные с конституционно-правовыми основами организации и деятельности прокуратуры Российской Федерации по защите прав граждан. Предметом исследования являются, как правило, правовые нормы и правоприменительная практика. В приведенном выше случае, предметом исследования будут являться правовые нормы, регулирующие организацию и деятельность органов прокуратуры в Российской Федерации, а также прокурорский надзор за соблюдением конституционных прав и свобод человека и гражданина.

В методологической основе исследования необходимо раскрыть методы исследования, примененные в ВКР.

Методы науки показывают, как, каким способом она исследует (познает) свой предмет. Любая наука имеет общефилософскую и общенаучную методологию. Например, наука конституционного права использует разнообразные методы познания, апробированные практикой: системный, исторический, формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический и другие. Со многими из них студент познакомился при изучении теории государства и права.

Системный метод делает возможным обеспечить целостное и достаточно полное восприятие тех или иных явлений и процессов, проанализировать институт (проблему) в контексте разнообразных социальных отношений, как часть целого в системе права или конституционного права, выявить характер (тип) связи между ними. Он опирается на логический прием «расчлененного целого», широко использует такие понятия, как «элемент», «структура», «система», «функция», «целостность».

Исторический метод позволяет прояснить процессы возникновения и становления конституционных идей, норм, отношений, в том числе как анализируемое явление появилось, развивалось и чем является в данный период. Знание исторических фактов способствует лучшему пониманию закономерностей и тенденций развития в конституционно-правовой сфере, выяснению связей с современностью. Большое значение имеет привлечение отмененных актов, материалов обсуждений законопроектов, а также учет совокупности всех действовавших в тот период социально-исторических факторов. Историзм как принцип и метод научного познания обеспечивает связь прошлого (исторического) с настоящим (современностью).

Формально-юридический метод направлен на выявление и уяснение смысла нормативных источников, содержащих нормы права, прежде всего, законов. Принципиальное значение имеет правильное понимание специальных понятий и терминов и их интерпретация, недопущение двусмысленных трактовок.

Сравнительно-правовой (компаративный) метод на основе сопоставления конкретных норм и институтов различных стран делает возможным выявление общего и особенного в их возникновении и функционировании, показ позитивных и негативных черт (свойств). В условиях глобализации социально-экономических и политических процессов роль данного метода возрастает.

Социологический метод многообразен и связан с проведением опросов граждан, других категорий физических лиц, переписей населения, интервью, осуществлением анкетирования. В результате его применения изучается общественное мнение, правовое сознание различных слоев (в том числе специалистов-юристов, депутатов, политиков), эффективность норм и институтов конституционного права. Этот метод исследует материал, прежде всего, на основе конкретного эмпирического опыта.

В теоретической значимости диссертации необходимо определить, какое значение имеют исследуемые автором вопросы для развития юридической науки и в каких отраслях

или разделах науки можно использовать ее результаты.

В практической части магистрант указывает те сферы практической деятельности, где можно использовать материалы диссертации.

При определении нормативной основы магистрант должен в обобщенном виде указать, какие группы нормативно-правовых актов использовались при написании ВКР.

В эмпирической базе исследования магистрант указывает, какими источниками он пользовался, за исключением научных работ и нормативно-правовых актов, при написании своей работы.

В научной новизне ВКР определяется вклад автора в юридическую науку (если он имеется), определяется, чем его работа отличается от других подобных работ. При отсутствии научной новизны (это требование не является обязательным для ВКР) в разделе научная новизна, автор должен дать общую характеристику (в виде аннотации) своей работы и показать, на какие вопросы темы исследования он обратил особое внимание.

В заключительной части введения необходимо кратко сказать о структуре работы.

Основная часть ВКР – текст, идущий за введением (до заключения).

Основная часть работы может содержать несколько разделов, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованных источников, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируются позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные обучающимся наблюдения и эксперименты, методика исследования, расчеты, анализ экспериментальных данных (собранного фактического материала), полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости от профиля специальности и темы работы. Деление работы на разделы и подразделы осуществляется так, чтобы части работы были пропорциональными по объему и научному содержанию.

Требования к конкретному содержанию основной части ВКР устанавливаются научным руководителем и руководителем магистерской программы.

Основная часть должна состоять не менее чем из двух глав, разделенных на параграфы. Рекомендуемое число глав – как правило, три.

Заключение представляет собой самостоятельный раздел работы. Оно должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ (в самом сжатом виде);
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в юридической практике, предложения по совершенствованию законодательства.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

При оформлении ссылок в ВКР необходимо руководствоваться ГОСТ Р7.05-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», который устанавливает общие требования и правила составления библиографической ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы без пропусков, повторений, литературных добавлений.

На титульном листе номер страницы не ставится, остальные страницы, начиная со

второй, нумеруются арабскими цифрами, проставляемыми в середине нижнего поля страницы.

3.3 Порядок представления ВКР к защите

Завершенная выпускная квалификационная работа сдается обучающимся на кафедру в печатном и электронном виде для проверки руководителем в сроки, установленные кафедрой, но не позднее 15 рабочих дней до начала ГИА.

Печатный текст ВКР должен быть соответствующим образом оформлен, подписан обучающимся.

Электронный вариант ВКР, предоставляется в виде одного файла формата doc, docx или rtf для проверки с использованием системы «Антиплагиат. ВУЗ» (pnzgu.antiplagiat.ru) на наличие в работе плагиата (заимствования чужих текстов, цитирования в оригинале и в переводе опубликованных работ без указания имени автора и источника заимствования и с указанием имени автора, работа которого используется, и источника заимствования, но в большом объеме, не оправданном целью цитирования и снижающем уровень самостоятельности выполненной ВКР).

Проверка работ с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» проводится руководителем ВКР на основании личного заявления автора работы, которым подтверждается факт отсутствия в ВКР заимствований из печатных и электронных источников третьих лиц, не подкрепленных соответствующими ссылками, и тот факт, что он проинформирован о возможных санкциях в случае обнаружения плагиата. На заявлении руководителем ВКР делается отметка о дате и времени сдачи ВКР на проверку. Без письменного заявления автора проверка работы не допускается.

Обучающиеся, не предоставившие в установленный срок в полном объеме документы, определенные настоящими указаниями, не допускаются к защите ВКР. Основанием для такого решения кафедры является отзыв руководителя ВКР, в котором фиксируется, что работа не была предоставлена в установленный срок и не допускается им до защиты. Индивидуальное изменение сроков сдачи ВКР обучающемуся допускается только при наличии уважительной причины, подтвержденной документально.

Проверка представленной ВКР должна быть произведена руководителем в течение 5 рабочих дней. Обучающийся имеет право ознакомиться с результатами данной проверки. Руководитель контролирует также соответствие представленных печатного и электронного вариантов ВКР.

Стандартом университета установлены минимальные требования к оригинальности текста ВКР при рассмотрении допуска работы к защите:

ВКР магистра – не менее 65% оригинального текста.

ВКР, не удовлетворяющая вышеуказанным требованиям, не может быть допущена к защите.

Обучающемуся рекомендуется провести предварительную самостоятельную проверку работы с использованием системы «Антиплагиат» (www.antiplagiat.ru) или других аналогичных бесплатных ресурсов в сети Интернет и при необходимости внести в ВКР изменения.

Обучающиеся, ВКР которых не соответствуют требованиям методическим указаниям, имеют право на их доработку и представление на повторную проверку не позднее чем за 7 рабочих дней до начала ГИА.

Запрещается производить в ВКР изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления подобных нарушений выпускная квалификационная работа к защите не допускается.

При невыполнении требуемых норм оригинальности ВКР после повторной проверки работы, обучающийся не допускается к защите выпускной квалификационной работы.

В случае несогласия обучающегося с решением о не допуске к защите ВКР по

результатам ее проверки системой «Антиплагиат.ВУЗ», выраженном в письменном заявлении, заведующий кафедрой, на которой выполнялась данная работа, назначает комиссию для экспертной проверки работы на наличие плагиата. Окончательное решение о допуске ВКР к защите принимается на заседании кафедры на основе заключения экспертов. Обучающемуся при этом должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВКР.

После успешной проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» оформляется протокол проверки работы на оригинальность, включающий скриншот отчета о проверке. Протокол подписывается руководителем ВКР и вместе с заявлением обучающегося в обязательном порядке прикладывается к работе.

Руководитель также проверяет соответствие представленной ВКР требованиям, установленным данными указаниями к выпускной квалификационной работе такого уровня, требованиям выпускающей кафедры к ВКР по конкретной образовательной программе, утвержденным в установленном порядке. После проверки руководителем выпускной квалификационной работы на соответствие установленным требованиям, полученному обучающимся заданию на ВКР и проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» работа подписывается руководителем и вместе с его письменным отзывом о работе обучающегося в период подготовки ВКР, протоколом проверки ВКР в системе «Антиплагиат.ВУЗ» представляется заведующему выпускающей кафедрой.

Заведующий кафедрой, ознакомившись с ВКР, отзывом руководителя, протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ», решает вопрос о допуске обучающегося к защите на заседании кафедры и ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Если руководитель или заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите по причине несоответствия ВКР требованиям, установленным утвержденной программой ГИА по конкретной образовательной программе и выданному обучающемуся заданию на ВКР, то этот вопрос обсуждается на заседании кафедры с участием руководителя и обучающегося (по его желанию), где формулируется мотивированное решение о причине отказа в допуске к защите.

Необходимость и сроки проведения предварительной защиты ВКР определяет выпускающая кафедра, несущая ответственность за организацию контроля своевременного выполнения ВКР.

Выпускная квалификационная работа, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером, консультантами (при наличии), с отметкой о допуске к защите и подписью заведующего выпускающей кафедрой, с отзывом, заявлением обучающегося и протоколом проверки работы на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.

Список допущенных к защите работ выпускников, подписанный заведующим кафедрой вывешивается на информационном стенде кафедры.

Подготовленная к защите ВКР должна пройти нормоконтроль. Задача нормоконтроля – проверка соответствия магистерской диссертации нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах специальностей и нормативных актах высшей школы.

На основании анализа содержания ВКР и после прохождения нормоконтроля научный руководитель пишет отзыв и решает вопрос о допуске к защите.

ВКР, допущенная к защите, направляется на обязательное рецензирование. Рецензент после ознакомления с ВКР составляет заключение-рецензию, в которой отмечает достоинства и недостатки работы, аргументировано оценивает ее качество и делает заключение о реальной практической ценности данной работы. Магистрант заблаговременно знакомится с рецензией.

Отзыв и рецензия на ВКР вкладываются в диссертацию.

Расписание ГИА составляется выпускающей кафедрой, согласовывается с начальником учебно-методического управления, утверждается ректором (проректором по учебной работе) не позднее чем за 30 дней до первого государственного аттестационного испытания.

Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей выпускных квалификационных работ путем размещения на специальных информационных стендах и на сайте кафедры.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии, определяемой приказом ректора, с участием не менее 2/3 ее состава, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. На заседании ГЭК могут присутствовать руководители ВКР, рецензенты, обучающиеся, а также все желающие.

К защите ВКР допускается обучающийся:

- не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования;
- своевременно представивший на кафедру завершённую выпускную квалификационную работу, удовлетворяющую утвержденным требованиям, выданному заданию на ВКР, успешно прошедшую проверку на оригинальность ЗКР с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ».

Защита ВКР происходит следующим образом:

- председатель ГЭК после открытия заседания объявляет о защите ВКР;
- секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР, фамилию руководителя и предоставляет слово обучающемуся;
- обучающийся делает сообщение продолжительностью до 10 минут, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, излагает основное содержание, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость исследования;
- обучающийся отвечает на вопросы членов ГЭК и, с разрешения председателя ГЭК, присутствующих на защите других лиц;
- отзыв руководителя (выступление руководителя, если он присутствует на защите, либо отзыв руководителя зачитывает секретарь ГЭК);
- присутствующим на защите предоставляется возможность выступить;
- обучающемуся предоставляется возможность ответить на замечания рецензента и замечания, высказанные в выступлениях присутствующих на защите, согласиться с замечаниями или обоснованно опровергнуть их.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При выставлении оценки за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы комиссия должна руководствоваться показателями и критериями оценки ВКР, утвержденными в установленном порядке. При равном числе голосов председатель ГЭК (или в случае отсутствия председателя – его заместитель) обладает правом решающего голоса.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») объявляется обучающемуся в день защиты ВКР, после оформления секретарем ГЭК протокола заседания комиссии. В протокол заседания ГЭК вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, выявленном в процессе защиты ВКР уровне

сформированности компетенций, знаниях и умениях обучающегося, степени подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР отражается также решение ГЭК о присвоении квалификации и выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного Минобрнауки Российской Федерации (с отличием или без отличия).

После защиты печатный вариант выпускной квалификационной работы с отзывом, рецензией, протоколом проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» должен храниться на кафедре не менее срока реализации образовательной программы, определенного ФГОС ВО, электронный вариант передается кафедрой в научную библиотеку для размещения в электроннобиблиотечной системе университета.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации,

Обучающийся, не явившийся на защиту ВКР по неуважительной причине, получивший неудовлетворительную оценку за ВКР либо не допущенный к защите ВКР, отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении установленного образца.

Повторно пройти защиту ВКР лицо, не прошедшее ГИА, имеет право не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения первой защиты, не пройденной обучающимся.

Для повторного прохождения защиты ВКР указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени, определяемый выпускающей кафедрой, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося на основании решения выпускающей кафедры ему может быть установлена приказом ректора иная тема выпускной квалификационной работы.

После повторной неудовлетворительной защиты ВКР либо в случае повторного не допуска к защите обучающийся вновь отчисляется из университета.

Обучающемуся, не явившемуся на защиту ВКР в установленный расписанием ГИА срок по уважительной причине, подтвержденной документально, должна быть предоставлена возможность пройти государственное аттестационное испытание без отчисления из университета в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Приказ о предоставлении возможности прохождения ГИА без отчисления из университета издается после подачи заявления обучающимся, не явившимся на защиту ВКР по уважительной причине, и предоставления документа, подтверждающего причину неявки, что должно быть им сделано не позднее 2 рабочих дней после окончания защиты ВКР. Срок дополнительного заседания ГЭК устанавливается этим же приказом.

Порядок проведения защиты ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определен соответствующим разделом Стандарта университета СТО ПГУ 3.12—2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

Оценка выпускной квалификационной работы

При оценке ВКР учитываются следующие критерии.

1. Самостоятельность написания ВКР под руководством научного руководителя. Материал, представленный в ВКР, подкреплен фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами.

2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям

научного стиля.

3. Обоснован инструментарий, выбранный для проведения исследования, определен алгоритм его применения

4. Сделанные выводы обоснованы.

5. В ВКР представлена проработанная система рекомендаций по совершенствованию деятельности организации в анализируемом аспекте деятельности, а также предполагаемый результат от внедрения разработанных рекомендаций.

6. Список использованных источников включает в себя авторитетные научные источники, в том числе и иностранные, в которых представлены актуальные результаты исследований, соответствующих теме ВКР, также использованы научные периодические издания, монографии, материалы диссертаций российских и зарубежных ученых.

3.4. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на защите выпускной квалификационной работы

На защите ВКР проверяется сформированность у выпускников следующих компетенций (элементов компетенций):

Код компетенции	Показатели оценивания							
	Актуальность и обоснование выбора темы	Логика работы, соответствие содержания и темы	Степень самостоятельности	Достоверность и обоснованность выводов	Оформление ВКР	Качество доклада, наглядных материалов	Литература	Возможность внедрения
УК-1	+	+		+				
УК-2		+	+			+		
УК-3	+	+		+				
УК-4	+		+					+
УК-5		+	+		+			
УК-6								
ОПК-1		+					+	
ОПК-2			+	+	+			+
ОПК-3	+			+		+		
ОПК-4		+	+				+	
ОПК-5	+			+				+
ОПК-6		+			+	+		
ОПК-7	+			+			+	
ПК-1	+	+						
ПК-2		+	+				+	
ПК-3	+			+	+	+		+
ПК-4	+	+	+	+				

Показатели и критерии оценивания ВКР

Показатель оценивания	Критерии			
	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Актуальность и обоснование выбора темы	Тема выбрана по актуальным проблемам права, грамотно обоснована, выделены межотраслевая специфика	Тема носит актуальный характер при отсутствии ее достаточно обоснования	Тема представлена на разработанную тему в юридической науке, отсутствует понимание ее совершенствования	Выбор темы связан с правовыми институтами, утратившими свою актуальность
Логика работы	Установление логики связей между правовыми явлениями, изучаемыми в различных дисциплинах	Представлена логика изложения материала, но при наличии общих отступлений от тематики исследования	Отсутствует связь между разделами ВКР, но при сохранении общей модели изложения материала в соответствии с выбранной тематикой	Отсутствует логика излагаемого материала, содержание работы не соответствует теме и параграфам плана.
Самостоятельность	умелое обобщение и систематизация правовой информации	выявлены пробелы в законодательстве и только по отдельным из них определены способы их решения	низкий уровень самостоятельности и при анализе применения правовых норм; дан неполный анализ действующего законодательства по теме исследования.	не способен анализировать НПА; не способен анализировать научную литературу по теме исследования
Достоверность выводов	корректно сделаны выводы, умение анализировать различные точки зрения по исследуемой проблеме, ведение научной дискуссии и аргументации	определение правовых понятий без сопоставления их назначению; в формулировках выводов и обобщений допущены отдельные несущественные ошибки	Отсутствие анализа актуальной юридической литературы, слабое понимание закономерностей развития правовых отношений, отсутствие четкого анализа действующего законодательства по теме	допущены грубые ошибки при анализе основных понятий и правовых категорий по теме ВКР; отсутствует обоснование представленных выводов, анализ современной научной литературы и

	я собственных суждений		исследования	действующих правовых актов.
Оформление ВКР	Соблюдены требования ГОСТ, работа правильно оформлена, все заимствования корректно оформлены	Соблюдены требования ГОСТ, работа правильно оформлена, но есть некоторые недочеты в оформлении сносок и списка литературы	Есть погрешности в оформлении сносок, списка литературы, некорректное цитирование, неправильное упоминание авторов.	Не соблюдены требования ГОСТ при оформлении ВКР, выявлены некорректные заимствования, которые были пропущены в ходе проверки системы «Антиплагиат»
Качество доклада	уверенное изложение основного содержания ВКР; свободное оперирование правовыми понятиями, категориями	уверенное и полное изложение теоретического материала, но при наличии затруднений при ответах на вопросы	затрудняется при выделении существенных признаков изученного правового явления	при ответе на вопросы не умеет выделять главные и второстепенные признаки в правовом явлении; допускает существенные ошибки, серьезно затрудняется с формулировкой определений
Литература	Количество источников более 30, все они использованы в работе, студент легко может перечислить и кратко изложить содержание использованных книг	Количество источников более 20, практически все они использованы в работе, студент достаточно свободно может перечислить и кратко изложить суть содержания использованных книг	Количество источников более 10, практически все они использованы в работе, студент имеет представление о содержании использованных книг	Использовано менее 10 источников, автор не может назвать и кратко изложить содержание используемых книг
Возможность внедрения	Сделаны обоснованные	Представлены общие	Выделены предложения по	Отсутствует понимание

	ые предложени я по совершенств ованию законодател ьства	предложени я о совершенств овании законодател ьства	совершенствовани ю законодательства, но пояснение сути которых вызывает затруднения	необходимости совершенствовани я законодательств а
Общая оценка	Общая оценка выставляется, исходя из соответствия ВКР перечисленным выше критериям оценивания каждого показателя. Оценка «отлично» или «хорошо» по критериям: актуальность и обоснование выбора темы, логика работы, самостоятельность, достоверность выводов, качество доклада дифференцируется с учетом ответов студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.			

3 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

ВКР оценивается на основе:

- стандарта университета СТО ПГУ 3.12 – 2018 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

- ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451.

- Национального стандарта РФ ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

4. ОСОБЕННОСТИ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА, подает письменное заявление на имя директора института/декана факультета о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственных аттестационных испытаний устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

Материально-технические условия в университете обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья проводятся в отдельной

аудитории. Допускается проведение ГИА в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при сдаче государственного аттестационного испытания;

– Университет по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами комиссии);

– обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения ГИА;

– обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе ГИА пользоваться необходимыми им техническими средствами.

Бланк заявления

Зав. кафедрой «Государственно-правовые
дисциплины»

студента (институт, группа)

(ФИО полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему магистерской диссертации

и назначить научным руководителем _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень,

ученое звание, должность)

Число, подпись

Зав. кафедрой
(подпись)

Научный руководитель
(подпись)

Образец оформления задания
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Магистерская программа
«Юрист в органах публичной власти и управления»

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой «Государственно-правовые
дисциплины»

(подпись)

ЗАДАНИЕ
по ВКР студента (-ки)

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____
2. Научный руководитель _____
3. Дата выдачи задания _____
4. Срок сдачи студентом законченной работы _____
5. Перечень подлежащих разработке вопросов (по этапно) _____

Этап выполнения работы	Срок предоставления	Задание выдал (научный руководитель)	Задание принял (студент)

Научный руководитель _____
(подпись)

Образец заявления обучающегося о проверке дипломной работы с использованием системы «Антиплагиат»

Ректору Пензенского
Государственного университета
Гулякову А.Д.
Студента 2 курса ЮИ
очной формы обучения
Петрова Алексея Борисовича

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, Петров Алексей Борисович, студент 2 курса юридического института очной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция прошу провести проверку с использованием системы «Антиплагиат» магистерской диссертации на тему «*Наименование темы*», выполненной мной самостоятельно, на содержание элементов плагиата.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен с действующим Стандартом университета «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска ВКР к защите и отчисления из университета.

Подпись студента
дата

ВКР представлена на проверку «__» _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____

И.О.Фамилия

**Форма протокола проверки выпускной квалификационной работы на
оригинальность**

Протокол

Проверки на оригинальность в системе «Антиплагиат.ВУЗ» выпускной квалификационной работы на тему *«Наименование темы»* студента «__» курса юридического факультета очной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция *И. О. Фамилия*

Руководитель

ВКР

*СКРИНШОТ
Отчета о проверке*

«__» _____ 20__ г. *И.О. Фамилия* руководителя ВКР

Правила оформления отзыва

Пензенский государственный университет
Юридический институт
Кафедра «Государственно-правовые дисциплины»

Отзыв руководителя

на магистерскую диссертацию студента _____
(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему: _____

Отзыв руководителя должен быть строго индивидуальным. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

- соответствие содержания работы ее названию;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы. Степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических приемов, компьютерных технологий;
- положения, особо выделяющие работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования работы или ее отдельных частей в правоприменительной практике и учебном процессе;
- другие вопросы;
- выводы (определяется уровень подготовленности выпускника, излагается мнение о возможности допуска к защите).

Научный руководитель

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202 ____ г.

Правила оформления рецензии

Рецензия

на магистерскую диссертацию студента юридического института Пензенского государственного университета _____ выполненную на
(фамилия, имя, отчество)

тему: _____

Содержание рецензии

Рецензия должна включать: заключение о соответствии работы заданию на ее выполнение; оценку качества выполнения каждого раздела работы; оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений, определений, предложений по совершенствованию законодательства, теоретической и практической значимости работы.

В рецензии необходимо отразить достоинства и недостатки работы. Рецензия пишется в произвольной форме с обязательным освещением следующих вопросов:

- актуальность и новизна темы;
- степень решения студентом поставленных задач;
- полнота, логическая стройность и грамотность изложения вопросов темы;
- степень научности (методы исследования, постановка проблем, анализ научных взглядов, обоснованность и аргументированность выводов и предложений, их значимость, степень самостоятельности автора в раскрытии вопросов темы и т.д.);
- объем, достаточность и достоверность практических материалов, умение анализировать и обобщать практику;
- полнота использования нормативных актов и литературных источников;
- ошибки, неточности, спорные положения, замечания по отдельным вопросам и в целом по работе (с указанием страниц);
- правильность оформления работы;
- другие вопросы по усмотрению рецензента;
- заключение о соответствии работы предъявляемым требованиям, предложение по оценке по балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензент

(должность)

(подпись)


(инициалы, фамилия)

« ___ » _____ 202_ г.

Программа государственной итоговой аттестации (для лиц с нарушениями зрения) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451:

Программу составила:


Заведующий кафедрой «Государственно-правовые дисциплины», д.ю.н. О.В. Романовская



Программа одобрена на заседании кафедры «Государственно-правовые дисциплины»

Протокол № 2

от «02» марта 2022 года

Зав. кафедрой «Государственно-правовые дисциплины»  О.В. Романовская

Программа одобрена методической комиссией Юридического института

Протокол № 3 от «6» декабря 2022 года

Председатель методической комиссии
Юридического института


_____ Н.В. Розенберг

**Сведения о переутверждении программы на очередной учебный год
и регистрации изменений**

Учебный год	Решение кафедры (№ протокола, дата)	Внесенные изменения	Подпись зав. кафедрой