Частное образовательное учреждение высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»

_____ О.Г. Смешко
_____ 2023 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки:
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) образовательной программы:
«Правозащитная деятельность»

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

Формы обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Санкт-Петербург
2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ……. 2

1.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников…….. 4
1.2 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования…….…….. 6
1.3 Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования …….……..…… 14

2 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА…… 17
2.1 Календарные учебные графики…….. 17
2.2 Учебные планы……. 18
2.3 Рабочие программы дисциплин…….. 18
2.4 Рабочие программы практик……. 18
2.5 Программа государственной итоговой аттестации……..…… 19
2.6 Оценочные материалы…….…… 20

3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ…... 20

4 АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ……..…….. 21

5 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В УНИВЕРСИТЕТЕ…….…….. 22

ПРИЛОЖЕНИЯ
Приложение 1. Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций и составных частей основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Приложение 2. Календарные учебные графики, учебные планы
Приложение 3. Рабочие программы дисциплин
Приложение 4. Рабочие программы практик
Приложение 5. Программа государственной итоговой аттестации
Приложение 6. Каталог оценочных средств основной профессиональной образовательной программы высшего образования
Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (далее – ОПОП ВО или программа бакалавриата) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ дисциплин (модулей), рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации, иных компонентов (в том числе рабочих программ практики, программы государственной итоговой аттестации), оценочных и методических материалов, разработанных и утвержденных ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» (далее – Университет или СПбУТУиЭ) с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Направленность (профиль) ОПОП ВО: «Правозащитная деятельность».
Язык, на котором осуществляется образовательная деятельность: русский.

Нормативные документы, составляющие основу формирования ОПОП ВО:

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

– Приказ Министерства науки и высшего образования 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»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (далее – ФГОС ВО);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 № 1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования» (утрачивает силу с 01.09.2025);

– Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденные заместителем Министра образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № АК-44/05вн;

– Федеральные нормативно-правовые акты Российской Федерации, содержащие сведения о требованиях к уровню юридического образования;

– Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37);

– Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

– Устав ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»;

– Локальные акты ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики».

Характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Общие показатели	Требования ФГОС ВО	Условия реализации
Формы обучения: - очная; - очно-заочная; - заочная	 Допускается Допускается Допускается[1]	 Предусмотрена Предусмотрена Предусмотрена
Объем программы бакалавриата / объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, з.е.: - очная; - очно-заочная; - заочная	 240/не более 70 240/не более 70 240/не более 70	 240/60 240/не более 70 240/не более 70
Срок получения образования по программе бакалавриата вне зависимости от применяемых образовательных технологий (включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации)[2]: - очная; - очно-заочная; - заочная	 4 года 4 года 6 месяцев – 5 лет 4 года 6 месяцев – 5 лет	 4 года 4 года 6 месяцев 4 года 6 месяцев
Присваиваемая квалификация[3]	-	Бакалавр
Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий[4]	Допускается	Применяется
Применение сетевой формы	Допускается	Не применяется

Примечание: 1 – Обучение по программе бакалавриата допускается в заочной форме лиц, имеющих среднее профессиональное образование по специальности, входящей в укрупненную группу специальностей среднего профессионального образования 40.00.00 Юриспруденция, или при получении лицами второго или последующего высшего образования;

2 – При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) срок получения образования может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения;

лица, зачисленные для продолжения обучения в соответствии с частью 11 статьи 5 Федерального закона от 17 февраля 2023 г. № 19-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сферах образования и науки в связи с принятием в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов – Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 19-ФЗ), обучаются в течение установленного срока освоения образовательной программы с учетом курса, на который они зачислены. Указанный срок может быть увеличен не более чем на один год по решению организации, принятому на основании заявления обучающегося;

3 – Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.09.2013 №1061 «Об утверждении перечней специальностей и направлений подготовки высшего образования»;

4 – Применение электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ высшего образования в СПбУТУиЭ.

Требования к абитуриенту

К освоению программ бакалавриата допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

Абитуриент должен иметь документ установленного образца о среднем общем образовании или об образовании и о квалификации.

Остальные требования определяются ежегодными Правилами приема.

1.1 Характеристика профессиональной деятельности выпускников

Области и (или) сферы профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО

Области и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правозащитная деятельность», могут осуществлять профессиональную деятельность, включают:

09 Юриспруденция.

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО

Видами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правозащитная деятельность», являются:

- деятельность по оказанию профессиональной юридической помощи физическим и юридическим лицам (деятельность в области права).

Типы задач профессиональной деятельности, к решению которых готовятся выпускники в рамках освоения ОПОП ВО

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правозащитная деятельность» должен решать следующие типы профессиональных задач:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- правоохранительный;
- экспертно-консультационный.

Задачи и объекты (или области знания) профессиональной деятельности выпускников, освоивших ОПОП ВО

Типы задач профессиональной деятельности **----------** **Задачи профессиональной деятельности**	**Объекты профессиональной деятельности (или области знания)**	**Код и наименование профессиональной компетенции**
09 Юриспруденция		
Нормотворческий ---------- Разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации.	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка	ПК-1. Способен осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера, принимать участие в подготовке документов материально -правового и процессуального характера[1,2,3,4,5,6,7]
Правоприменительный ---------- Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и	ПК-2. Способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в органе государственной власти, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, организацию оказания правовой помощи структурным

совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов.	правопорядка	подразделениям в претензионной работе, организацию подготовки и передачи необходимых материалов в административные и судебные органы[1,2,3,4,5] ПК-3. Способен выступать представителем государственных органов в судебных органах и других органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), органах местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами[1,2,3,8,9,10,11] ПК-4. Способен организовывать работу по заключению и исполнению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров. Подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии[1,2]
Правоохранительный ---------- Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений.	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка	ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать юридические факты, давать правовую оценку допущенных нарушений, принимать участие в разрешении юридических споров и конфликтов, определять адекватный механизм для разрешения конкретного правового спора, выявлять наличие, основания и пределы ответственности виновных лиц, принимать решения в соответствии с действующим законодательством, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в сфере публичного и частного права[1,2,3,5,6]
Экспертно-консультационный ---------- Консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов.	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка	ПК-6. Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам, публично-правовым образованиям в целях восстановления и защиты их прав, свобод и интересов в частноправовых и тесно связанных с ними публичных правоотношениях, в том числе давать квалифицированные юридические заключения и консультации[1,2,3,4,6,7,11]

1 – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (требования к должности «Начальник юридического отдела»));

2 – Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 (требования к должности «Юрисконсульт»));

3 – Статья 40.1 «Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должности прокуроров» Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1;

4 – Статья 16 «Требования, предъявляемые к гражданам Российской Федерации, принимаемым на службу в Следственный комитет» Федерального закона «О Следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ;

5 – Статья 11 «Обязанности и права судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов», статья 12 «Обязанности и права судебных приставов-исполнителей» Федерального закона «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» от 21.07.1997 № 118-ФЗ;

6 – Статья 4 «Организация полиции» Федерального закона «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ;

7 – Статья 4 «Требования, предъявляемые к кандидатам на должность судьи» Закона Российской Федерации «О статусе судей в Российской Федерации» от 26.06.1992 № 3132-1;

8 – Статья 45 «Участие в деле прокурора», статья 48 «Ведение дел в суде через представителей», статья 49 «Лица, которые могут быть представителями в суде», статья 50 «Представители, назначаемые судом» Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации от 14.11.2002 № 138-ФЗ;

9 – Статья 52 «Участие в деле прокурора», статья 53.1 «Участие в деле Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченных по защите прав предпринимателей в субъектах Российской Федерации», статья 54 «Иные участники арбитражного процесса» Арбитражного

процессуального кодекса Российской Федерации от 24.07.2002 № 95-ФЗ;

10 – Статья 54 «Ведение административных дел в суде через представителей», статья 55 «Требования к лицам, которые могут быть представителями в суде», статья 56 «Полномочия представителя» Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации от 08.03.2015 № 21-ФЗ;

11 – Статья 6 «Полномочия адвоката», статья 26 «Оказание юридической помощи гражданам Российской Федерации бесплатно» Федерального закона «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» от 31.05.2002 № 63-ФЗ.

1.2 Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Характеристика компетенций, приобретаемых выпускниками

В результате освоения данной ОПОП ВО выпускники должны обладать набором универсальных (УК), общепрофессиональных (ОПК), профессиональных (ПК) компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО (Компетентностная модель выпускника):

Планируемые результаты освоения ОП ВО (код и содержание компетенций)	Планируемые результаты обучения по ОП ВО (индикаторы достижения компетенций)	Примечание
УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Системное и критическое мышление»*
	УК-1.2. Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	
	УК-1.3. Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.	
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знает необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Разработка и реализация проектов»*
	УК-2.2. Умеет анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ.	
	УК-2.3. Владеет методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах.	
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия	*Наименование категории (группы) компетенций: «Командная работа и лидерство»*
	УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста.	
	УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем.	
УК- 4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на	УК-4.1. Знает принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранном языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Коммуникация»*

государственном языке Российской Федерации и иностранном (-ых) языке (-ах)	УК-4.2. Умеет применять на практике устную и письменную деловую коммуникацию.	
	УК-4.3. Владеет методикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и иностранном языках, с применением адекватных языковых форм и средств.	
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Знает основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Межкультурное взаимодействие»*
	УК-5.2. Умеет вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм.	
	УК-5.3. Владеет практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации.	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знает основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»*
	УК-6.2. Умеет демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории.	
	УК-6.3. Владеет способами управления своей познавательной деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей.	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знает виды физических упражнений; научно-практические основы физической культуры и здорового образа и стиля жизни.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)»*
	УК-7.2. Умеет применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья, психофизической подготовки и самоподготовки к будущей жизни и профессиональной деятельности; использовать творческие средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.	
	УК-7.3. Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Знает причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Безопасность жизнедеятельности»*
	УК-8.2. Умеет выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.	
	УК-8.3. Владеет методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности, в	

	том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.	
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Инклюзивная компетентность»*
	УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	
	УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Знает основные финансовые организации и финансовые инструменты, сущность и функции предпринимательской деятельности, понятия риск и неопределенность, основные виды личных доходов и расходов, принципы и технологии ведения личного бюджета.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность»*
	УК-10.2. Умеет пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией, выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей.	
	УК-10.3. Способен решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла, вести личный бюджет, используя существующие программные продукты, оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты.	
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной сфере	УК-11.1. Знает об основных направлениях государственной политики в области противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; международно-правовые основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции; организационные основы противодействия экстремистской деятельности, терроризму, коррупции.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Гражданская позиция»*
	УК-11.2. Умеет выявлять признаки экстремистской и террористической деятельности, коррупционного поведения; анализировать действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности, а также способы профилактики экстремистской и террористической деятельности, коррупции.	
	УК-11.3. Способен осуществлять социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры, соблюдать правила общественного взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционного поведения.	
ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	ОПК-1.1. Знает основные исторические и юридические характеристики общества и государства, приёмы и способы познания ключевых государственно-правовых явлений и состояний, а также правовые механизмы государственно-правового управления общественными процессами.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Юридический анализ»*
	ОПК-1.2. Умеет выявлять закономерности формирования, функционирования и развития права.	
	ОПК-1.3. Владеет навыками использования результатов юридического анализа основных закономерностей	

	формирования, функционирования и развития права для мониторинга, анализа, оценки и прогнозирования развития государственно-правовых явлений, состояний и механизмов.	
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знает основания и значение деления права на материальное и процессуальное; основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоприменительную практику, механизм реализации процессуальных процедур.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Решение юридических проблем»*
	ОПК-2.2. Умеет применять нормы материального и процессуального права, оценивать риски и последствия принятого решения.	
	ОПК-2.3. Владеет навыками применения правовых актов, норм материального и процессуального права для решения задач профессиональной юридической деятельности.	
ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-3.1. Знает принципы, стадии, виды и особенности юридической экспертизы в системе мониторинга законодательства и правоприменительной практики.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Юридическая экспертиза»*
	ОПК-3.2. Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции субъекта, принявшего акт, содержащихся в нем положений, порядка принятия, придания юридической силой на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации.	
	ОПК-3.3. Владеет навыками оценки соответствия акта требованиям юридической техники, в том числе проверки наличия необходимых реквизитов; взаимодействия с другими субъектами экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.	
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-4.1. Знает понятие, значение, виды, способы толкования норм права.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Толкование права»*
	ОПК-4.2. Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения смысла нормы права; излагать результаты толкования в юридической документации.	
	ОПК-4.3. Владеет навыками использования результатов толкования норм права в правоприменительной и правоохранительной деятельности.	
ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-5.1. Знает профессиональную юридическую лексику; основные логические законы построения устной и письменной речи; знает приемы и методы публичного речевого поведения; знает правила юридической аргументации в устном и письменном высказывании.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Юридическая аргументация»*
	ОПК-5.2. Умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь; оперировать юридическими понятиями и категориями.	
	ОПК-5.3. Владеет навыками профессионально-ориентированной речи юриста; технологиями переговорного процесса; приемами рассуждений, аргументации и дискуссии; навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики.	
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-6.1. Знает понятие, признаки, систему и структуру нормативных правовых и индивидуальных правовых актов; порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Юридическое письмо»*

	ОПК-6.2. Умеет излагать правовой материал в структуре нормативных правовых актов и различных юридических документов с учетом знания основ юридической техники и видов профессиональной деятельности.	
	ОПК-6.3. Владеет навыками использования правового инструментария при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов.	
ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения	ОПК-7.1. Знает содержание принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста; систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антикоррупционные стандарты поведения.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Профессиональная этика»*
	ОПК-7.2. Умеет выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения; выявлять и пресекать антиэтические поступки в поведении, соблюдать принципы этики юриста; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению.	
	ОПК-7.3. Владеет навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей; профессионального общения с соблюдением требований этики юриста; использования основных инструментов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении.	
ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ОПК-8.1. Знает требования информационной безопасности; основные методы, способы средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Информационные технологии»*
	ОПК-8.2. Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности.	
	ОПК-8.3. Владеет навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения юридически значимой информации из различных источников для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.	
ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-9.1. Знать современные информационные технологии, в том числе принципы их функционирования.	*Наименование категории (группы) компетенций: «Информационные технологии»*
	ОПК-9.2. Уметь применять современные информационные технологии для получения новых знаний, использовать современные информационные технологии для решения аналитических и исследовательских задач.	
	ОПК-9.3. Владеть навыками использования современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности.	
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ		
ПК-1. Способен осуществлять правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов, приказов, инструкций, положений, стандартов, других актов правового характера, принимать участие в подготовке документов материально -правового и процессуального характера	ПК-1.1. Знает систему права и систему законодательства; систему источников права в Российской Федерации; понятие, виды и структуру нормы права; порядок принятия нормативных правовых актов, в том числе корпоративных; порядок внесения изменений и дополнений в нормативные правовые акты; порядок отмены нормативных правовых актов; статус субъектов, принимающих участие в правотворческом процессе; порядок проведения правовых экспертиз нормативных правовых актов; требования к проведению антикоррупциогенной экспертизы нормативных правовых актов.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник
	ПК-1.2. Умеет разрабатывать нормативные правовые акты,	

	в том числе корпоративные; согласовывать содержание и юридическую силу разрабатываемых нормативных правовых актов с действующими источниками права; легализовывать вновь принятые нормативные правовые акты; анализировать разрабатываемые нормативные правовые акты на предмет их коррупциогенности; проводить правовую экспертизу проектов нормативных правовых актов; организовывать и проводить подготовку заключений по проектам нормативных правовых актов.	должностей руководителей, специалистов и других служащих) Федеральный закон «О полиции» Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации» Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»
	ПК-1.3. Владеет навыками нормотворческой юридической техники, включая навыки корпоративного нормотворчества и навыки лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм; навыками использования типовых форм нормативных правовых актов; навыками толкования положений нормативных правовых актов; навыками проведения правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов; навыками организации и подготовки заключений по проектам нормативных правовых актов.	
ПК-2. Способен обеспечить организацию методического руководства правовой работой в органе государственной власти, организацию разъяснения действующего законодательства и порядка его применения, организацию оказания правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, организацию подготовки и передачи необходимых материалов в административные и судебные органы	ПК-2.1. Знает законодательство Российской Федерации о правилах проведения правовых экспертиз и юридического консультирования, в том числе в рамках оказания бесплатной юридической помощи; требования к процессу юридического консультирования и правила работы с заявлениями граждан.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации»
	ПК-2.2. Умеет давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности; выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять варианты действий заявителя для достижения целей; разъяснять обратившимся за юридической помощью правовую основу разрешения поставленного вопроса и возможные варианты решений компетентного субъекта; прогнозировать последствия действий лица, обратившегося за юридической помощью.	
	ПК-2.3. Владеет навыками выработки квалифицированных юридических заключений и проведения консультаций в конкретных видах юридической деятельности; навыками по решению типовых правовых задач, которые могут возникать перед специалистами, обеспечивающими деятельность коммерческих и некоммерческих организаций, органов публичной власти; навыками консультирования работников коммерческих и некоммерческих организаций, сотрудников органов государственной власти и местного самоуправления по правовым вопросам; навыками бесплатного юридического консультирования социально незащищенных групп общества.	
ПК-3. Способен выступать представителем государственных органов в судебных органах и других органах государственной власти (в том числе в антимонопольных органах), органах местного самоуправления, в отношениях с физическими и юридическими лицами	ПК-3.1. Знает принципы осуществления профессиональной деятельности; понятие и содержание представительства в материальном и процессуальном праве; порядок подготовки, рассмотрения и разрешения различных категорий дел и споров; порядок обжалования решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов, действий и решений должностных лиц; порядок исполнения решений судов общей юрисдикции и арбитражных судов; требования к составлению процессуальных документов; систему адвокатских образований, их виды, структуру и основные полномочия.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт»

	ПК-3.2. Умеет организовывать деятельность по защите прав и свобод представляемого субъекта; отстаивать законные права и интересы конкретного человека и гражданина, опираясь на знание Конституции Российской Федерации и действующего материального и процессуального законодательства; представлять интересы представляемого в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях при рассмотрении правовых вопросов по поручению и в интересе представляемого; осуществлять ведение судебных и арбитражных дел; вести переговоры по совершению правовых сделок, включая заключение, исполнение, изменение правовых договоров по поручению представляемого.	(Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) «Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации» «Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации» «Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации» Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации»
	ПК-3.3. Владеет приемами коммуникативного взаимодействия с сотрудниками правоохранительных органов, должностными лицами органов государственной власти и местного самоуправления, представителями других субъектов права в рамках полномочий, наделенных представляемым субъектом; приемами стратегии и тактики ведения переговоров в интересах представляемого субъекта; навыками организации защиты прав и законных интересов представляемого субъекта; технологиями защиты чести и достоинства гражданина в суде; методикой подготовки обращений в международные организации по защите прав и свобод.	
ПК-4. Способен организовывать работу по заключению и исполнению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров. Подготавливать совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.	ПК-4.1. Знает систему юридических документов; основные правила юридической техники, включая базовые знания о структуре и реквизитах правовых актов и правовых договоров, а также предъявляемых к ним юридико-технических требованиях; порядок заключения, изменения, оформления и прекращения правовых договоров; требования к документообороту в профессиональной деятельности; порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих)
	ПК-4.2. Умеет анализировать систему юридических документов; разрабатывать юридические документы, относящиеся к профессиональной деятельности; осуществлять информационно-аналитическую работу и планирование деятельности по составлению юридических документов, в том числе правовых договоров.	
	ПК-4.3. Владеет навыками подготовки проектов юридических документов, в том числе правовых договоров при осуществлении профессиональной деятельности; приемами систематизации юридических документов; навыками самостоятельной организации юридического документооборота, в том числе электронного, в профессиональной деятельности.	
ПК-5. Способен юридически правильно квалифицировать юридические факты, давать правовую оценку допущенных нарушений, принимать участие в разрешении юридических споров и конфликтов, определять адекватный механизм для разрешения конкретного правового	ПК-5.1. Знает понятие и признаки правонарушений; состав правонарушений и признаки недобросовестного поведения субъектов правоотношений; квалифицирующие признаки правонарушения и границы правомерного поведения источники процессуального права; порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушений, способы разрешения юридических конфликтов; способы защиты и восстановления нарушенных прав физических и юридических лиц; способы осуществления профилактики и предупреждения правонарушений; содержание правовых норм, регулирующих правоотношения, регламентирующие	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный

спора, выявлять наличие, основания и пределы ответственности виновных лиц, принимать решения в соответствии с действующим законодательством, грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в сфере публичного и частного права.	надлежащие способы защиты прав и законных интересов.	справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Федеральный закон «О полиции» Федеральный закон «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации» Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации»
	ПК-5.2. Умеет квалифицировать правонарушения, в том числе правовые деликты; определять порядок реагирования в случае выявления признаков правонарушения; выявлять и устранять причины и условия, способствующие совершению правонарушений; предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав физических и юридических лиц; дифференцировать правомерное и противоправное поведение, виды юридической ответственности; устанавливать обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков правонарушения, недобросовестного поведения, злоупотребления конституционными правами;	
	ПК-5.3. Владеет навыками квалификации правонарушений, применения положений законодательства, регламентирующего выявление, пресечение, и расследование правонарушений; навыками сбора и предъявления доказательств в рамках участия в разрешении юридических споров и конфликтов.	
ПК-6. Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь физическим и юридическим лицам, публично-правовым образованиям в целях восстановления и защиты их прав, свобод и интересов в частноправовых и тесно связанных с ними публичных правоотношениях, в том числе давать квалифицированные юридические заключения и консультации.	ПК-6.1. Знать предпосылки решения различных проблем межличностного общения; механизмы защиты прав человека от их нарушения в межличностном общении.	Требования к должности «Начальник юридического отдела» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Требования к должности «Юрисконсульт» (Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих) Федеральный закон «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» Федеральный закон «О полиции» Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» Федеральный закон «О Следственном комитете Российской Федерации» Закон РФ «О статусе судей в Российской Федерации»
	ПК-6.2. Умеет использовать морально-этические аргументы в отстаивании своей профессиональной позиции; защищать права и свободы человека и гражданина, нарушенные в межличностном общении.	
	ПК-6.3. Владеет приемами и методами, позволяющими снимать напряжение в межличностном общении.	

Матрица соответствия приобретаемых выпускниками компетенций и составных частей ОПОП ВО представлена в Приложении 1.

1.3. Ресурсное обеспечение основной профессиональной образовательной программы высшего образования

1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО

СПбУТУиЭ располагает материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации образовательной программы по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом.

Для реализации основной профессиональной образовательной программы высшего образования Университет располагает учебными аудиториями для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа - практических занятий, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенными специальной мебелью, оборудованными персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета, лицензионным программным обеспечением, техническими средствами обучения (предусмотренными образовательной программой), состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Для занятий по физической культуре и спорту Университет располагает спортивными объектами:

Наименование объекта	Адрес места нахождения объекта
Зал силовой подготовки	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А, пом. 1-Н, 2ЛК, 12-Н
Зал ЛФК	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А, пом. 1-Н, 2ЛК, 12-Н
Зал ОФП	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А, пом. 1-Н, 2ЛК, 12-Н
Зал гимнастики	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А, пом. 1-Н, 2ЛК, 12-Н
Открытая многофункциональная спортивная площадка	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А
Учебно-тренировочный комплекс «Полоса препятствий «Юниор»	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А
Беговые дорожки	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А
Тренажерный комплекс для занятий гимнастикой и силовыми упражнениями	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А
Тренажерный уличный комплекс	196626, г. Санкт-Петербург, пос. Шушары, ул. Первомайская, д. 1, лит. А
Спортивный зал	198095, г. Санкт-Петербург, улица Перекопская, дом 6-8, литера А
Открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий	198095, г. Санкт-Петербург, улица Перекопская, дом 6-8, литера К

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду СПбУТУиЭ (ЭИОС).

В СПбУТУиЭ каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета (ЭИОС) 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:

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

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда Университета дополнительно обеспечивает:

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

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации и регламентируется Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ.

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

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

При применении электронного обучения, дистанционных образовательных технологий вместо специальных помещений используются их виртуальные аналоги, позволяющие обучающимся осваивать умения и навыки, предусмотренные профессиональной деятельностью. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий регламентируется Положением об электронной информационно-образовательной среде СПбУТУиЭ и Положением о порядке применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации программ высшего образования в СПбУТУиЭ.

Конкретные требования к материально-техническому обеспечению определяются рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик и программой государственной итоговой аттестации.

В СПбУТУиЭ при организации учебно-методического обеспечения дисциплин, практик, государственной итоговой аттестации используются электронные информационные ресурсы, такие как электронно-библиотечные системы (далее – ЭБС), электронные библиотеки, полнотекстовые базы данных, современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы и т.д. Перечень учебно-методического обеспечения определяется рабочими программами дисциплин, практик, программой государственной итоговой аттестации и подлежит ежегодному обновлению.

Через сайт библиотеки Университета организован доступ к Электронно-библиотечной системе СПбУТУиЭ, которая является составной частью библиотеки СПбУТУиЭ и содержит учебные, учебно-методические, научные и периодические издания (ЭБС СПбУТУиЭ не содержит сведения, составляющие государственную, а также иную охраняемую законом тайну).

Каждый обучающийся Университета в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом как к открытым электронным информационным ресурсам,

так и подписным системам, доступ к которым осуществляется на основании прямых договоров с правообладателями. Доступ к подписным электронным информационным ресурсам организован как по IP-адресам университета, так и по персональным логинам и паролям.

Для организации самостоятельной работы студентов, библиотека университета обладает читальными залами, оборудованными современной компьютерной техникой с выходом в Интернет и подключением к ЭИОС.

Сотрудниками библиотеки регулярно проводятся обучающие семинары, практические тренинги, как групповые, так и индивидуальные консультации по методике поиска необходимой информации; мероприятия по защите обучающихся от информации, распространяемой посредством сети «Интернет», причиняющей вред здоровью и развитию.

В библиотеке университета реализована возможность работы обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, а также обеспечен доступ к электронным образовательным ресурсам в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

В Университете проведён комплекс мероприятий в рамках выполнения программы «Доступная среда» для беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями здоровья и (или) инвалидов. Разработаны «Паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры» по адресу: Санкт-Петербург, Лермонтовский проспект, дом 44, литера А, Санкт-Петербург, ул. Первомайская, д.1, литера А, Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская, д.22, литера А, Санкт-Петербург, улица Перекопская, дом 6-8, литера А, К, а также План мероприятий по организации получения образования в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики» обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Медицинская помощь, профилактика здоровья, организация профилактических осмотров, проведение мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению обучающихся и работников университета осуществляется на базе медицинских пунктов, расположенных в учебных корпусах (Учебно-лабораторный комплекс «Лермонтовский», Учебно-гостиничный комплекс «Пушкинский»).

Для студентов, нуждающихся в общежитии, Университет располагает гостиничным корпусом в учебно-гостиничном комплексе по адресу г. Санкт-Петербург, ул. Первомайская, д.1, литера А. Территория комплекса оборудована охранными и противопожарными системами, видеонаблюдением.

Университет располагает пунктами питания для обучающихся: столовая, расположенная в учебно-лабораторном комплексе «Лермонтовский», по адресу г. Санкт-Петербург, Лермонтовский пр. 44, литера А; столовая расположенная в учебно-лабораторном комплексе «Измайловский» по адресу г. Санкт-Петербург, 8-я Красноармейская, д.22, литера А; буфет, расположенный в учебно-гостиничном комплексе «Пушкинский» по адресу г. Санкт-Петербург, ул. Первомайская, д.1, литера А.

Для проведения культурно-массовой работы для раскрытия творческого потенциала студентов Университет располагает актовыми залами, хореографической студией, фотостудией, репетиционным залом для музыкальных коллективов (инструментальных, вокальных) в учебно-лабораторном комплексе «Лермонтовский» и в учебно-гостиничном комплексе «Пушкинский».

2. Кадровые условия реализации ОПОП ВО

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях. Сведения о профессорско-преподавательском составе СПбУТУиЭ представлены на официальном сайте университета www.spbume.ru.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и профессиональных стандартах (при

наличии).

Кадровые условия реализации ОПОП ВО

Характеристика показателей	Требование ФГОС ВО (% численности)	Соответствие требованиям ФГОС ВО
Педагогические работники университета, участвующие в реализации программы бакалавриата, и лица, привлекаемые к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля)	Не менее 70	Соответствует
Педагогические работники университета, участвующие в реализации программы бакалавриата, и лица, привлекаемые к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет)	Не менее 5	Соответствует
Педагогические работники университета и лица, привлекаемые к образовательной деятельности университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации)	Не менее 60	Соответствует

3. Финансовые условия реализации ОПОП ВО

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

2 РЕГЛАМЕНТАЦИЯ СОДЕРЖАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП ВО регламентируется следующими документами: календарными учебными графиками по всем реализуемым формам обучения (календарные учебные графики основной профессиональной образовательной программы высшего образования на весь срок получения образования, календарные учебные графики на учебный год), учебными планами, рабочими программами дисциплин, рабочими программами практик, программой государственной итоговой аттестации, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, оценочными материалами, методическими материалами и локальными нормативными актами Университета.

2.1 Календарные учебные графики (Приложение 2)

В календарных учебных графиках указываются периоды осуществления всех видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарные учебные графики основной профессиональной образовательной программы высшего образования на весь срок получения образования для всех реализуемых форм обучения разрабатываются на этапе разработки учебного плана при проектировании основной профессиональной образовательной программы высшего образования, утверждаются одновременно с

учебными планами и действуют до момента завершения обучающимися данной основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Календарные учебные графики на учебный год утверждаются на каждый учебный год для всех реализуемых форм обучения и размещаются на официальном сайте Университета www.spbume.ru до начала учебного года.

2.2 Учебные планы (Приложение 2)

Учебный план – документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, иных видов учебной деятельности и формы промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации обучающихся.

Учебные планы разрабатываются в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, при необходимости ежегодно пересматриваются и обновляются с учетом потребностей федерального и регионального рынков труда, развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы и размещаются на официальном сайте Университета www.spbume.ru.

2.3 Рабочие программы дисциплин (Приложение 3)

Рабочая программа дисциплины содержит сведения о наименовании дисциплины, целях и задачах дисциплины; перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования; содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; объем дисциплины в зачетных единицах; формы проведения занятий; способе реализации дисциплины; перечень учебно-методического обеспечения дисциплины; перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины; описание материально-технического обеспечения дисциплины; оценочные материалы по дисциплине.

Практическая подготовка при реализации дисциплин организована путем проведения практических занятий и (или) выполнения лабораторных и (или) курсовых работ и (или) путем выделения часов из часов, отведенных на самостоятельную работу, и предусматривает выполнение работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рабочие программы дисциплин пересматриваются и обновляются в части учебно-методического обеспечения дисциплины – ежегодно, в части перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения, перечня ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения дисциплины, и др. – при необходимости.

Копии рабочих программ дисциплин и их аннотации размещаются на официальном сайте Университета www.spbume.ru.

2.4 Рабочие программы практик (Приложение 4)

Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объемы практики определяются учебным планом, составленным в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Рабочая программа практики содержит сведения о виде, типе, объеме практики, продолжительности и месте проведения практики; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования; содержание практики; перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики; перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем; описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики; оценочные материалы по практике.

Рабочие программы практик ежегодно пересматриваются и обновляются в части перечня учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практик; перечня информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Практика проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся (уровень высшего образования – бакалавриат, магистратура)», «Положением о практической подготовке обучающихся ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский университет технологий управления и экономики»».

Копии рабочих программ практик размещаются на официальном сайте Университета www.spbume.ru.

2.5 Программа государственной итоговой аттестации (Приложение 5)

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ высшего образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и решением Ученого совета государственная итоговая аттестация проводится в форме:

- *подготовки к сдаче и сдаче государственного экзамена;*
- *выполнения, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.*

Программа государственной итоговой аттестации содержит общие сведения о типах задач профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники в рамках освоения образовательной программы, и перечне проверяемых компетенций; сведения о форме государственной итоговой аттестации; перечень учебно-методического обеспечения для подготовки к государственной итоговой аттестации; перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации; описание материально-технического обеспечения, необходимого для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации; оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно пересматривается и обновляется в части учебно-методического обеспечения для подготовки к государственной итоговой аттестации; перечня информационных технологий, включая перечень программного обеспечения, информационных справочных систем и профессиональных баз данных, используемых при подготовке и проведении государственной итоговой аттестации; примерного перечня тем выпускных квалификационных работ и примерного перечня вопросов и типовых практических заданий для подготовки к государственному экзамену.

Государственная итоговая аттестация проводится в соответствии с «Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования –

программам бакалавриата, программам магистратуры».

2.6 Оценочные материалы

Контроль качества освоения основной профессиональной образовательной программы высшего образования включает в себя текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в т.ч. результатов выполнения курсовых работ).

Формы промежуточной аттестации (в т.ч. текущего контроля), ее периодичность и порядок ее проведения устанавливаются «Положением о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации и балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений студентов».

Для осуществления процедуры оценивания результатов текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе высшего образования в Университете разработаны оценочные материалы (о*ценочные материалы* – технологический инструмент определения уровня освоения обучающимся образовательной программы, который представляет собой совокупность оценочных средств и методических материалов с описанием процедур оценивания).

Оценочное средство – контрольное задание, в ходе выполнения которого можно определить результат обучения и (или) уровень сформированности компетенции обучающегося. Представляет собой комплекс показателей, критериев и шкалу оценки сформированности компетенции и (или) результата обучения, содержит описание оценочного средства.

Порядок разработки, процедура согласования, утверждения, хранения и использования оценочных средств определяется «Положением об оценочных средствах образовательной программы высшего образования».

Перечень оценочных средств с описанием показателей и критериев оценивания компетенций, описанием шкал оценивания представлен в виде «Каталога оценочных средств основной профессиональной образовательной программы высшего образования» (Приложение 6).

Оценочные средства по конкретной дисциплине/практике/государственной итоговой аттестации представляют собой комплекс оценочных средств, который определяется рабочей программой дисциплины/рабочей программой практики/программой государственной итоговой аттестации. В рабочей программе дисциплины/рабочей программе практики/программе государственной итоговой аттестации приводятся примеры оценочных средств (типовые задания).

3 ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РЕАЛИЗАЦИИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

Внутренняя оценка качества ОПОП ВО обеспечивается:

- привлечением работодателей и (или) их объединений к оценке качества содержания ОПОП ВО и профессиональных требований к выпускникам, отвечающим требованиям ФГОС ВО (экспертиза образовательных программ, реализуемых университетом), к мониторингу и прогнозированию потребностей рынка труда, к проведению учебных занятий, мастер-классов, обеспечению мест проведения практики студентов, к руководству практикой студентов, к участию в работе экзаменационной комиссии и трудоустройству выпускников;

- привлечением педагогических работников Университета, иных юридических и (или) физических лиц к оценке качества содержания ОПОП ВО, совместной разработке учебно-методического обеспечения образовательной программы;

- предоставлением обучающимся возможности оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик путем проведения ежегодного анкетирования;

- внедрением балльно-рейтинговой системы оценки знаний студента (БРС), использование которой направлено на реализацию индивидуально-ориентированного подхода в процессе обучения, развитие навыков исследовательской работы и других форм деятельности студентов, с целью осуществления контроля качества освоения ОПОП ВО, включающего текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и государственную итоговую аттестацию;

- проведением проверки курсовых и выпускных квалификационных работ через единую систему «Антиплагиат» с целью контроля степени самостоятельности выполнения обучающимися письменных работ, повышения уровня самодисциплины и соблюдения прав интеллектуальной собственности;

- ежегодным мониторингом результатов образовательной деятельности в рамках самообследования университета;

- подведением итогов летней и зимней экзаменационных сессий, итогов государственной итоговой аттестации с обсуждением результатов на Ученом совете университета.

Внешняя оценка качества ОПОП ВО обеспечивается:

- прохождением процедуры государственной аккредитации с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе требованиям ФГОС ВО;

- участием Университета в Эксперименте Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) по независимой оценке качества знаний обучающихся, полученных в ходе освоения учебных дисциплин, который проводился в рамках исполнения поручения Президента Российской Федерации по повышению качества высшего образования в 2016-2019 гг.;

- участием в конкурсах, проводимых Правительством Санкт-Петербурга («100 лучших товаров России» и др.);

- участием обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях.

4 АДАПТАЦИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при их наличии в университете осуществляется по адаптированным образовательным программам, разрабатываемым в соответствии с «Положением о порядке разработки и реализации адаптированных образовательных программ высшего образования».

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированным образовательным программам осуществляется университетом с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья путем создания специальных условий для получения высшего образования:

- обеспечение доступа в здание университета с учетом состояния здоровья и требования по доступности;

- обеспечение печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;

- использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания;

- проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий;
- использование специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;
- формирование кадрового обеспечения с учетом инклюзивного образования;
- разработка порядка освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния здоровья;
- выбор мест прохождения практик осуществляется с учетом состояния здоровья и требования по доступности;
- организация проведения текущего контроля, промежуточной аттестации и государственной итоговой аттестации студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся;
- разработка оценочных материалов, адаптированных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющих оценить достижение ими запланированных в образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

5 ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА В УНИВЕРСИТЕТЕ

Воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде (п. 2 в ред. Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 304-ФЗ).

Воспитание обучающихся в СПбУТУиЭ при освоении ими основных профессиональных образовательных программ высшего образования осуществляется на основе включенной в образовательную программу рабочей программы воспитания (в т.ч. календарного плана воспитательной работы), разработанной Университетом (Приложение 7).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правозащитная деятельность» разработана кафедрой конституционного и международного права в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011.

Разработчики:

Гуменюк Г.Х. – кандидат юридических наук, доцент, заведующий кафедрой конституционного и международного права;

Диденко А.В. – начальник Правового департамента ООО «Джиэсел Северо-Запад» (представитель работодателя).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании кафедры конституционного и международного права (протокол № 10 от 30.05.2023).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена на заседании Методического совета Юридического института (протокол № 11 от 22.06.2023).

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования рассмотрена и одобрена Ученым советом (протокол № 8/1/22/23 от 29.06.2023), утверждена ректором 29.06.2023 для приема 2023/2024 учебного года.