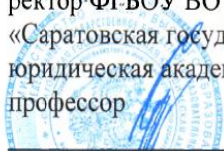


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

УТВЕРЖДЕНО  
ученым советом ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
протокол № 14  
«15» октября 2018 г.

Председатель ученого совета,  
ректор ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»,  
профессор  
  
С.Б. Суровов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ  
ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет требования к порядку разработки, утверждения и введения в учебный процесс основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриата, магистратуры, специалитета и подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) всех форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

– Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

– Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– федеральных государственных образовательных стандартов высшего (профессионального) образования;

– Устава ФГБОУ ВО «СГЮА»;

– локальных нормативных актов Академии.

1.3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО, образовательная программа) представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению Академии.

ОПОП ВО разрабатывается на основе ФГОС ВО с учетом примерных основных образовательных программ (при наличии).

При включении примерной основной образовательной программы в реестр примерных основных образовательных программ (далее - соответственно ПООП, Примерная ООП, реестр) Академия разрабатывает с учетом ПООП образовательную программу для лиц, поступающих на обучение, в год, следующий за годом включения ПООП в реестр. Обучение лиц обучающихся по образовательной программе, разработанной до включения соответствующей ПООП в реестр, осуществляется по образовательной программе, разработанной на момент их поступления или по решению ученого совета ФГБОУ ВО «СГЮА» по образовательной программе, обновленной с учетом вновь включенной ПООП в реестр.

1.4. ОПОП ВО определяет цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, а также оценку качества подготовки обучающихся и выпускников.

1.5. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования включает в себя:

- учебный план;
- календарный учебный график;
- рабочие программы дисциплин (модулей);
- программы практик;
- программу государственной итоговой аттестации;
- оценочные средства и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, методические материалы, обеспечивающие реализацию используемых Академией образовательных технологий.

1.6. ОПОП ВО разрабатывается в форме комплекта документов, который обновляется с учетом развития, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Каждый компонент ОПОП ВО разрабатывается в форме единого документа или комплекта документов.

1.7. ОПОП по уровню, направлению, профилю (специальности) подготовки разрабатываются учебно-методическим управлением и управлением контроля качества образования с привлечением наиболее опытного профессорско-преподавательского состава кафедр Академии, представителей соответствующих структурных подразделений, а также работодателей, рассматривается и одобряется Ученым советом и утверждается ректором Академии.

1.8. Ежегодно в образовательную программу (какой либо компонент ОПОП ВО) вносятся изменения и дополнения с учетом развития науки, техники, культуры,

экономики, технологий и социальной сферы.

1.9. Разработанные и утвержденные ОПОП ВО хранятся в учебно-методическом управлении и (или) в Институте магистратуры и аспирантуры, в обязательном порядке размещаются на официальном сайте Академии.

Разработанные и утвержденные ОПОП ВО могут храниться как в электронном виде, так и в бумажном.

1.10. Филиалы ФГБОУ ВО «СГЮА» разрабатывают ОПОП ВО самостоятельно. Разработанные и утвержденные ОПОП ВО филиалов хранятся в соответствующем филиале.

1.11. Положение о порядке разработки и утверждения основной профессиональной образовательной программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ученым советом Академии 24 ноября 2015 года, протокол № 3 считать утратившим силу.

## **2. СТРУКТУРА ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

2.1. ОПОП ВО состоит из следующих разделов:

– титульный лист, лист согласований, содержание;

### **1. Общие положения.**

1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы.

1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

1.2.1. Цель (миссия) ОПОП;

1.2.2. Срок получения образования по ОПОП;

1.2.3. Трудоемкость ОПОП.

1.3. Требования к абитуриенту.

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП.**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

**3. Компетенции выпускника ОПОП, формируемые в результате освоения данной образовательной программы.**

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП.**

4.1. Календарный учебный график.

4.2. Учебный план подготовки бакалавра/специалиста/магистра/аспиранта.

4.3. Аннотации рабочих программ дисциплин.

4.4. Учебная и производственная (преддипломная) практики.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП.**

5.1. Общесистемные требования к реализации программы высшего образования.

5.2. Требования к кадровым условиям реализации программы высшего образования.

5.3. Требования к материально-техническому, информационно-библиотечному и учебно-методическому обеспечению программы высшего образования.

5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы высшего образования.

**6. Характеристики среды Академии, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников.**

**7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП ВО по направлению подготовки (специальности).**

7.1. Текущий контроль успеваемости.

7.2. Промежуточная аттестация.

7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП ВО.

**8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся.**

## **9. Приложения.**

2.2. В ОПОП ВО должны присутствовать все пункты, указанные в п. 2.1.

Курсивом в тексте положения даны рекомендуемые (примерные) формулировки пунктов ОПОП ВО.

В ОПОП ВО прописывается уровень образования, наименование образовательной программы по которой реализуется данная ОПОП ВО.

2.3. Образец титульного листа, листа согласований и содержания приведены в Приложении 1.

Содержание необходимо для быстрой ориентации по тексту программы и оперативного поиска соответствующей информации.

### **Раздел 1. Общие положения.**

В данном подразделе представлена общая информация о реализуемой образовательной программе, о структуре ОПОП ВО.

*Основная профессиональная образовательная программа бакалавриата/специалитета/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре реализуемая в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ВО «СГЮА» на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по соответствующему*

направлению подготовки (специальности) с учетом требований рынка труда, а также с учетом рекомендованной примерной основной образовательной программы (при наличии).

Данная программа адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

ОПОП ВО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной (преддипломной) практики, методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

При реализации программы \_\_\_\_\_ [указывается советуемый уровень образования] организация вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной ОПОП осуществляется в Академии с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся. Академией должны быть созданы специальные условия для получения высшего образования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья, под которыми понимаются условия обучения таких обучающихся, 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 и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

## **Подраздел 1.1. Нормативные документы для разработки образовательной программы \_\_\_\_\_**

В данном разделе указываются основные нормативные документы, являющиеся базовыми при разработке основной профессиональной образовательной программы. Например:

Нормативную правовую базу разработки ОПОП бакалавриата составляют:

– Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от \_\_\_\_ № \_\_\_\_;

– Примерная основная образовательная программа высшего образования (ПрООП ВО) по направлению подготовки \_\_\_\_\_, утвержденная Министерством образования и науки Российской Федерации (носит рекомендательный характер);

– Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– 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 Климовым А.А. 8 апреля 2014, № АК-44/05;

– нормативно-методические документы Министерства образования и науки Российской Федерации;

– Устав ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

## **Подраздел 1.2. Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования**

### **1.2.1. Цель (миссия) ОПОП**

*Цель (миссия) ОПОП \_\_\_\_\_ по направлению подготовки \_\_\_\_\_ – развитие у обучающихся личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки, особенностями научной школы образовательной организации, а также удовлетворение потребностей рынка труда и общества в фундаментально образованных и гармонично развитых специалистах, владеющих современными технологиями в соответствующей профессиональной деятельности.*

**1.2.2. Срок получения образования по программе \_\_\_\_\_ в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года.**

*Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья срок получения образования по индивидуальным учебным планам может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год.*

**1.2.3. Трудоемкость ОПОП \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ зачетных единиц.** Объем программы бакалавриата/специалитета/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения, реализуемый за один учебный год, составляет 60 з.е.

*Объем программы бакалавриата за один учебный год по заочной форме обучения и при обучении по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения не может составлять более 75 з.е.*

### **Подраздел 1.3. Требования к абитуриенту**

*Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном образовании. Абитуриенты зачисляются в состав студентов по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ по результатам единых государственных экзаменов по предметам \_\_\_\_\_ и по итогам вступительных испытаний, проводимых образовательной организацией самостоятельно.*

*В данный подраздел могут вноситься изменения и (или) дополнения за счет специфики образовательной программы или за счет дополнительных требований к абитуриенту.*

## **Раздел 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_**

### **Подраздел 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника**

В данном подразделе приводится характеристика области профессиональной деятельности, для которой ведется подготовка

бакалавра/специалиста/магистра/аспиранта в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности); описывается специфика профессиональной деятельности бакалавра/специалиста/магистра/аспиранта с учетом профиля его подготовки, указываются типы организаций и учреждений, в которых может осуществлять профессиональную деятельность выпускник по данному направлению и профилю подготовки высшего образования.

#### **Подраздел 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника**

Указываются объекты профессиональной деятельности бакалавров, специалистов, магистров, аспирантов в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности), в случае необходимости описывается специфика объектов профессиональной деятельности бакалавра с учетом профиля или специализации его подготовки. При описании объектов профессиональной деятельности необходимо подчеркнуть те объекты, которые являются наиболее востребованными на соответствующем рынке труда.

#### **Подраздел 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника**

Указываются виды профессиональной деятельности бакалавра/специалиста/магистра/аспиранта в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности), например: производственно-технологическая, организационно-управленческая, научно-исследовательская, проектная, педагогическая и др. Виды профессиональной деятельности дополняются совместно с заинтересованными работодателями. При характеристике видов профессиональной деятельности необходимо отразить те виды, которые являются наиболее востребованными на соответствующем рынке труда.

#### **Подраздел 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника**

Задачи профессиональной деятельности выпускника формулируются для каждого вида профессиональной деятельности по данному направлению и профилю подготовки или специальности высшего образования на основе соответствующих ФГОС ВО и Примерной ООП ВО (при наличии) и дополняются с учетом традиций Академии и потребностями заинтересованных работодателей.

### **Раздел 3. Компетенции выпускника ОПОП \_\_\_\_\_, формируемые в результате освоения данной образовательной программы.**

В данном разделе перечисляются компетенции выпускника, формируемые в процессе освоения данной ОПОП ВО. Перечень компетенций определяется на основе ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности) с использованием рекомендаций Примерной ООП (при наличии) по данному профилю подготовки и может быть дополнен профессионально-специализированными и (или) иными компетенциями в соответствии с целями образовательной программы.

В данном разделе может быть использована следующая формулировка:



*Результаты освоения ОПОП бакалавриата/специалитета/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяются приобретаемыми выпускником компетенциями, т.е. его способностью применять знания, умения и личные качества в соответствии с задачами профессиональной деятельности.*

*В результате освоения данной ОПОП бакалавриата/специалитета/магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре выпускник должен обладать общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.*

*Выпускник направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):*

*Перечень формулировок и кодов ОК*

***общепрофессиональными компетенциями (ОПК):***

*Перечень формулировок и кодов ОПК*

***профессиональными компетенциями (ПК):***

*Перечень формулировок и кодов ПК*

***профессионально-специализированными компетенциями (ПСК) – при наличии:***

*Перечень формулировок и кодов ПСК*

*Матрица компетенций приведена в Приложении 2.*

Кроме того, в данном разделе необходимо разработать матрицу соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП. При разработке указанной матрицы рекомендуется использовать шаблон, приведенный в Приложении 2).

Пункты 2.1–2.4 и 3 должны быть согласованы с текстом ФГОС ВО. Требования к ОПОП не могут быть ниже, чем требования ФГОС ВО).

**4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_.**

В соответствии с п. 8 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры и требованиями ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки (специальности): «Образовательная программа представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин (модулей), программ практик, иных компонентов, а также оценочных и методических материалов. Иные компоненты включаются в состав образовательной программы по решению организации».

**Подраздел 4.1. Календарный учебный график**

Является основой для организации учебного процесса для каждого года

обучения и разрабатывается на основе учебного плана по конкретному направлению подготовки (специальности). В нем соответствующими символами для каждого курса и семестра определяются сроки (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, праздничных нерабочих дней, практики и государственной итоговой аттестации и т.п. Календарный учебный график утверждается ежегодно на все направления подготовки и специальности, курсы, обучение которых ведется в соответствующем учебном году.

При утверждении учебного плана по конкретной ОПОП ВО в его составе утверждается примерный календарный учебный график, который определяет примерные сроки (по неделям и месяцам) теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, практики и государственной итоговой аттестации и т.п.

#### **Подраздел 4.2. Учебный план подготовки \_\_\_\_\_**

Определяет последовательность изучения дисциплин (модулей) в семестре (семестрах), периоды прохождения практик, объем каждой дисциплины (модуля), практики (в часах и зачетных единицах) и его распределение по видам занятий; объем аудиторной контактной работы обучающихся во взаимодействии с педагогическими работниками Академии и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательных программ на иных условиях (далее - контактная работа); в т.ч. в интерактивной форме; время, отводимое на самостоятельную работу; форму промежуточной аттестации по каждой дисциплине (модулю), виды практики.

При составлении учебного плана следует руководствоваться общими требованиями к условиям реализации основных образовательных программ, сформулированными в соответствующих разделах образовательных стандартов и (или) ПООП (при наличии).

В случае отсутствия указанных требований следует учитывать следующее:

1. Минимальный объем контактной работы обучающихся с преподавателем, а также максимальный объем занятий лекционного и семинарского типов при организации образовательного процесса по образовательной программе устанавливается:

– по программам бакалавриата и специалитета в очной форме обучения не менее 20 часов и не более 36 часов в неделю. В указанный объем не входят часы на физическую культуру и спорт, элективные курсы по физической культуре и спорту, факультативные дисциплины;

– по программам магистратуры в очной форме обучения не менее 10 часов и не более 20 часов в неделю;

– по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в очной форме обучения – не менее 20 часов и не более 450 часов в год;

– при заочной форме обучения студенту должна быть обеспечена

возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 160 часов.

По программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре обучающемуся должна быть обеспечена возможность занятий с преподавателем в объеме не менее 6 часов и не более 50 часов в год.

2. Количество экзаменов при промежуточной аттестации за учебный год для нормативного срока обучения не должно превышать 12. При ускоренном обучении по индивидуальному учебному плану допускается увеличение количества экзаменов в год до 20.

Количество зачетов и (или) дифференцированных зачетов при промежуточной аттестации за учебный год с учетом зачета по дисциплине «Элективные дисциплины (модули) по физической культуре и спорту» не должно превышать 20.

3. Максимальный объем часов для нормативного срока обучения определяется трудоемкостью – числом часов контактной работы обучающихся с преподавателем, в т.ч. по факультативным дисциплинам и физической культуре и спорту (элективных курсов по физической культуре и спорту) и самостоятельной работы и, как правило, не должен превышать 54 часа в неделю. В исключительных случаях допускается увеличение часов в неделю, если это обусловлено логикой построения учебного плана и порядком изучения дисциплин.

Максимальный объем часов для нормативного срока обучения с учетом дисциплины по физической культуре и спорту в среднем по программе за весь период обучения не должен превышать 60 часов в неделю.

#### **Подраздел 4.3. Аннотации дисциплин (модулей)**

В ОПОП ВО приводятся аннотации рабочих программ всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору обучающегося. Аннотации рабочих программ дисциплин рекомендуется делать по шаблону (Приложение 3).

Рабочие программы дисциплин разрабатываются кафедрами в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплины в ФГБОУ ВО «СГЮА».

#### **Подраздел 4.4. Учебная и производственная (преддипломная) практики**

*В соответствии с ФГОС ВО направления подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ блок основной образовательной программы бакалавриата/специалитета/магистратуры/ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре «Практики», которая в полном объеме относится к \_\_\_\_\_ части программы, является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.*

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

В Блок «Практики» входят учебная и производственная, в том числе преддипломная, практики.

Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа студентов.

Дается краткая характеристика всех видов практики, которые предусмотрены по данной образовательной программе, с указанием их целей, задач, объема трудоемкости в зачетных единицах и неделях.

В том случае, если практики проходят на кафедрах Академии, то они перечисляются с обязательным указанием их кадрового потенциала.

Программы практик разрабатываются отдельными документами по каждому виду, в которых указываются цели и задачи практики, умения, навыки, практические навыки, компетенции, места проведения практик, формы отчетности по практикам и т.п.

#### **Подраздел 4.5. Программа научно-исследовательской работы**

(Данный подраздел включается в ОПОП ВО в случае, если один из видов практики заменяется на научно-исследовательскую работу).

В программе НИР указываются виды, этапы научно-исследовательской работы, в которых обучающийся должен принимать участие, например:

- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий;
- подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- подготовка и публикация научных статей, докладов и т.п.;
- участие в научно-исследовательской работе кафедры;
- участие в научно-исследовательских проектах, выполняемых на кафедрах в рамках научно-исследовательских программ и т.п.

#### **5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_**

В данном разделе указывается, что ресурсное обеспечение ОПОП формируется на основе требований к условиям реализации основных профессиональных образовательных программ бакалавриата/специалитета/ магистратуры/подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, определяемых ФГОС ВО по данному направлению подготовки (специальности) с учетом рекомендаций Примерной ООП (при наличии).

Кроме того, в данном разделе дается краткая характеристика по следующим подразделам:

#### **Подраздел 5.1. Общесистемные требования к реализации программы \_\_\_\_\_**

## **Подраздел 5.2. Требования к кадровым условиям реализации программы**

### **Подраздел 5.3. Требования к материально-техническому, информационно-библиотечному и учебно-методическому обеспечению программы**

### **Подраздел 5.4. Требования к финансовым условиям реализации программы**

#### **6. Характеристики среды образовательной организации, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.**

В данном разделе указываются возможности Академии в формировании общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников.

Кроме того, дается характеристика социокультурной среды Академии, условия, созданные для развития личности и регулирования социально-культурных процессов, способствующих укреплению нравственных, гражданских, общекультурных качеств обучающихся.

Указываются документы, регламентирующие воспитательную деятельность, сведения о наличии и деятельности студенческих общественных организаций, сведения об организации и проведении внеучебной общекультурной работы, сведения об обеспеченности социально-бытовых условий, сведения о психолого-консультационной и специальной профилактической работе и т.п.

Данный раздел является не обязательным для ОПОП подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

#### **7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП \_\_\_\_\_ по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_**

*В соответствии с ФГОС ВО \_\_\_\_\_ и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.*

##### **Подраздел 7.1. Текущий контроль успеваемости**

*Текущий контроль успеваемости представляют собой единый непрерывный процесс оценки знаний обучающихся. Целью текущего контроля успеваемости является оценка качества освоения обучающимися учебных дисциплин основных профессиональных образовательных программ в течение всего периода обучения. Основными задачами являются повышение качества и прочности знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, укрепление обратной связи между обучающимся и преподавателем, совершенствование работы кафедр по развитию навыков самостоятельной работы и повышению академической активности обучающихся. Главная задача текущего контроля успеваемости – повышение мотивации обучающихся к регулярной учебной работе, самостоятельной работе, углублению знаний, дифференциации итоговой оценки знаний. Текущий контроль успеваемости осуществляется систематически, как правило преподавателем, ведущим практические и/или семинарские занятия. Текущий контроль успеваемости может осуществляться в таких основных формах, как руководство подготовкой рефератов, контрольных и курсовых работ, тестирование, коллоквиумы, практические индивидуальные задания, руководство подготовкой научных*

публикаций и участием в научных и учебно–методических конференциях и семинарах, руководство проведением социологических исследований, руководство подготовкой проектов процессуальных документов, участием в учебных судебных процессах и процессуальных действиях и обобщением материалов судебной и иной практики.

## **Подраздел 7.2. Промежуточная аттестация**

Промежуточная аттестация позволяет определить степень освоения обучающимися программ по отдельным учебным дисциплинам за курс (семестр), а также оценить полученные ими теоретические знания, прочность их закрепления, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, способность синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Формами промежуточной аттестации при условии установления их учебным планом являются зачет, дифференцированный зачет, экзамен, защита курсовой работы, контрольная работа.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в образовательной организации созданы фонды оценочных средств по каждой дисциплине, позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной профессиональной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## **Подраздел 7.3. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП \_\_\_\_\_**

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися логики реализации полученных знаний в профессиональной деятельности. Она проводится на основе принципа объективности оценки качества подготовки обучающихся для определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ существующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация выпускников Саратовской государственной юридической академии является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме.

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня теоретической и практической подготовки обучающегося образовательной организации высшего образования, осваивающего образовательную программу бакалавриата, специалитета, магистратуры к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП по имеющему государственную аккредитацию направлению подготовки (специальности) высшего образования.

Государственная итоговая аттестация выпускников по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ включает в себя:

- государственный экзамен;
- выпускную квалификационную работу (бакалаврская работа, дипломная работа, магистерская диссертация).

*Аттестационные испытания, включенные в состав государственной итоговой аттестации, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студента.*

*Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускников.*

*Сдача государственного экзамена проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий с участием не менее двух третей ее состава. Результаты любого из видов аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.*

*Государственный экзамен проводится в соответствии с учебным планом, рабочими программами дисциплин по билетам, утвержденным первым проректором, проректором по учебной работе и подписанным заведующими выпускающими кафедрами.*

*Требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственных экзаменов определяются локальными нормативными актами Академии.*

*Программа государственной итоговой аттестации разрабатывается соответствующими кафедрами, одобряются Учебно-методическим советом, утверждаются первым проректором, проректором по учебной работе и размещаются на официальном сайте Академии.*

*Государственная экзаменационная комиссия на основе результатов междисциплинарного государственного экзамена по направлению подготовки (специальности) \_\_\_\_\_ и защиты выпускной квалификационной работы решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании и квалификации.*

*Форма проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.*

## **8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся**

В целях повышения учебной дисциплины, активности и успеваемости обучающихся на учебных занятиях в период между зачетно-экзаменационными сессиями проводится межсессионная аттестация. Межсессионная аттестация обучающихся очной формы обучения проводится деканатом четыре раза в учебном году. В аттестационной ведомости группы каждый преподаватель по своей дисциплине отражает количество пропусков в часах и количество задолженностей по данной дисциплине. Межсессионная аттестация повышает активность и эффективность межсессионной работы, выявляет уровень подготовленности обучающегося, группы к предстоящей экзаменационной сессии.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Саратовская государственная юридическая академия»**

ОДОБРЕНО

Ученым советом ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
протокол № \_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО  
«Саратовская государственная  
юридическая академия»  
\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

по направлению подготовки/специальности  
[Код и наименование направления подготовки (специальности)]

*профиль/специализация/магистерская программа*

Квалификация – \_\_\_\_\_

Форма обучения

\_\_\_\_\_

Виды профессиональной деятельности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Саратов – 201\_\_



Согласовано:

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия  
\_\_\_\_\_

Основная профессиональная образовательная программа  
по направлению подготовки/специальности \_\_\_\_\_

согласована с предприятиями и учреждениями в сфере \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
М.П.

Должность \_\_\_\_\_ И.О.Фамилия

\_\_\_\_\_  
М.П.

Согласование образовательной программы может быть выполнено в форме  
листа согласования или рецензии на данную ОПОП.



**Аннотация рабочей программы дисциплины**

«—————»

<b>Цель изучения дисциплины</b>	
<b>Место дисциплины в структуре образовательной программы</b>	
<b>Формируемые компетенции</b>	
<b>Знания, умения и навыки, получаемые в результате освоения дисциплины</b>	
<b>Содержание дисциплины</b>	
<b>Используемые информационные, инструментальные и программные средства</b>	
<b>Фонд оценочных средств текущего контроля успеваемости обучающихся</b>	
<b>Форма промежуточной аттестации</b>	