

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ГУМАНИТАРНО-
ТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ «ЗНАНИЕ»

СОГЛАСОВАНО:



Генеральный директор ООО, Тб
Гуляев М.К.

УТВЕРЖДЕНО:



Ректор АНО ВО ФТИ «Знание»
И.Р.Бахарева

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

программа бакалавриата

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки: Уголовно-правовой

Формы обучения: очно-заочная

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки - 2024

Подольск, 2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. Общие положения	3
1.1. Общая характеристика образовательной программы	3
1.2. Нормативные документы для разработки образовательной программы	4
1.3. Перечень сокращений	4
1.4. Цели и задачи образовательной программы	5
1.5. Формы обучения	6
1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам	6
1.7. Срок получения образования по образовательной программе	6
1.8. Объем образовательной программы	7
1.9. Технологии реализации образовательной программы	8
1.10. Язык образования	8
1.11. Входные требования к уровню подготовки поступающих на ОП	8
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП	8
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника	9
2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника	9
2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника	9
3. Компетенции выпускника, формируемые ОП	1
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП	28
4.1. Объем обязательной части ОП	28
4.2. Календарный учебный график	28
4.3. Рабочий учебный план	28
4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей)	30
4.5. Рабочие программы практик	31
4.5.1. Типы практик	32
4.6. Программа государственной итоговой аттестации	34
4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации)	35
5. Ресурсное обеспечение образовательной программы	37
5.1. Кадровое обеспечение	37
6. Финансовые условия реализации программы бакалавриата	41
7. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности	42
8. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП	43

1. Общие положения

1.1. Общая характеристика образовательной программы

Образовательная программа бакалавриата, реализуемая АНО ВО «ГТИ «Знание» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по соответствующему направлению подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВО) (утвержден Приказом Минобрнауки России от 01 декабря 2016 г. № 1511), а также с учетом рекомендованной примерной образовательной программы.

ОП 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, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы практик, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

ОП бакалавриата по направлению 40.03.01 Юриспруденция профиль «Гражданско-правовой» имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки с учетом содержания заявленного профиля.

В области воспитания целью ОП ВО является формирование социально-личностных качеств, обучающихся: целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, гражданственности, коммуникативности, толерантности, повышение их общей культуры.

1.2. Нормативные документы для разработки образовательной

программы

Образовательная программа по профилю «Уголовно-правовой» подготовки бакалавров по направлению 40.03.01 Юриспруденция разработана и утверждена на основе:

– Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.05.2024);

– Приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 N 1511 (ред. от 11.01.2018) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.12.2016 N 45038) (далее – ФГОС);

– Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 N 245 (ред. от 02.03.2023) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 13.08.2021 N 64644);

– Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 N 636 (ред. от 27.03.2020) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 N 38132)

– и иными нормативными правовыми актами: другими нормативными документами Минобрнауки России; уставом АНО ВО ГТИ «Знание»; локальными нормативными актами Института.

1.3. Перечень сокращений

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;

ОПОП ВО (далее ОП ВО) – Основная профессиональная

образовательная программа высшего образования;

ПС – профессиональный стандарт;

УП – учебный план;

ПД – Профессиональная деятельность;

УК – Универсальные компетенции;

ОПК – Общепрофессиональные компетенции;

ПК – Профессиональные компетенции;

З.Е. – зачетные единицы

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья

РПД- рабочая программа дисциплины (модуля);

ГИА – государственная итоговая аттестация;

ВКР – выпускная квалификационная программа;

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ТЭО - технологии электронного обучения;

ЭИОС - электронная информационно-образовательная среда.

1.4. Цели и задачи образовательной программы

Миссия программы: подготовка высококвалифицированных бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, которые наряду с общими юридическими знаниями получают практические навыки правового обеспечения управления объектами и явлениями во всех сферах общественной жизни.

Цель программы: освоение будущими бакалаврами теоретических основ и практических навыков нормотворческой, правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности для эффективного овладения основами юридической профессии в сфере обеспечения управления и возможного дальнейшего обучения по программам магистратуры.

Задачи образовательной программы бакалавриата:

В области воспитания:

- формирование правового самосознания, правового воспитания, гражданской ответственности и правовой культуры, инициативности,

самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда;

- развитие гуманных принципов и этических идеалов развития личности;
- развитие нравственности, самостоятельности в принятии ответственных решений в ситуации выбора, умения прогнозировать их возможные последствия, способности к сотрудничеству, обладания чувства ответственности за судьбу человека, страны, мобильности, динамизма, конструктивности.

В области обучения – формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в гражданско-правовой сфере юридической деятельности и быть востребованными на рынке труда.

1.5. Формы обучения

Обучение по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» осуществляется в очно-заочной форме.

1.6. Квалификация, присваиваемая выпускникам

После освоения программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» и успешного прохождения государственной итоговой аттестации решением Государственной экзаменационной комиссии выпускнику присуждается квалификация «бакалавр».

1.7. Срок получения образования по образовательной программе

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очно-заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 5 лет;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения

1.8. Объем образовательной программы

Объем ОП составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

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

Для всех видов аудиторных учебных занятий в АНО ВО «ГТИ «Знание» устанавливается продолжительность академического часа в 45 минут.

Величина зачетной единицы в академических часах – 36 часов.

Структура программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» и объем программы по блокам представлены в таблице 1.

Таблица 1

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в зачетных единицах	Объем программы и ее блоков в з.е. по учебному плану
Блок 1	Дисциплины (модули)	не менее 200	210
Блок 2	Практики	не менее 15	21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9	9
Объем программы бакалавриата		240	240

1.9. Технологии реализации образовательной программы

При реализации программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» Институт вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация ОП с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не допускается.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ОВЗ, предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.10. Язык образования

Программа бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» реализуется на русском языке.

1.11. Входные требования к уровню подготовки поступающих на ОП

Для освоения ОП подготовки бакалавра по очно-заочной форме обучения абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

Зачисление на ОП «Уголовно-правовой» производится по результатам единого государственного экзамена, а также по результатам вступительных испытаний, программы которых разрабатываются АНО ВО «ГТИ «Знание» самостоятельно.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденции профиль «Уголовно-правовой» включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; правовое обучение и воспитание. Выпускник по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция может осуществлять профессиональную деятельность в юридических отделах и службах органов государственной власти федерального и регионального уровней, в судебных органах, в юридических отделах коммерческих и некоммерческих организаций любых организационно-правовых форм.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника

Объектами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденции профиль «Уголовно-

правовой» являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника

Бакалавр по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденции» профиль «Уголовно-правовой» готовится к следующим видам профессиональной деятельности: нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная.

2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника

Профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности приводятся в таблице 1.

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные задачи в соответствии в ФГОС	Профессиональные компетенции
Нормотворческая	Разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации	ПК-1
Правоприменительная	Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов.	ПК 2-7, 17
Экспертно-консультационная	Консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов.	ПК 14-17

3. Компетенции выпускника, формируемые ОП

Коды компетенций по ФГОС	Описание компетенции	Планируемые результаты обучения
Общекультурные компетенции		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Знать: о соотношении философии и мировоззрения, о философии как типе мировоззрения, о значении философии для формирования мировоззренческой позиции; о роли философии в истории человеческой культуры и становлении управленческих идей; основные понятия, категории и принципы философского мышления; основные этапы развития мировой философской мысли;

		<p> философские и религиозно-этические концепции человека; об обществе, его структуре и соотношении общественного бытия и общественного сознания, о многообразии культур и цивилизаций, их взаимодействии и вариативности исторического процесса; о многообразии форм человеческого знания, о формах и методах научного познания, об особенностях функционирования знания в современном информационном обществе, о роли науки в развитии цивилизации, о ценности научной рациональности и ее исторических типах, о соотношении науки и управления; об актуальных проблемах перспектив управления в эпоху становления информационной цивилизации. </p> <p> Уметь: осознанно ориентироваться в основных отраслях философского знания и понимать, в чем заключается специфика философского видения управления; определить и обосновать значение философии как способа познания мира и отрасли духовной культуры для формирования человека как личности, гражданина и профессионала; формулировать и доказывать свою точку зрения по рассматриваемым философским и профессиональным проблемам; использовать полученные знания для анализа философской и профессиональной литературы; самостоятельно мыслить, обосновывать, аргументировано доказывать и отстаивать собственные убеждения человека, личности, профессионала, гражданина и патриота. </p> <p> Владеть: навыками критического восприятия и анализа информации; полемическими приемами, навыками публичного выступления и аргументированного изложения собственной точки зрения в письменном виде; принципами философской методологии для оценки и анализа социально- </p>
--	--	---

		экономических, социально-политических, социокультурных процессов.
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать: Базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов, основы функционирования финансовых рынков; Условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста;</p> <p>Уметь: анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общеэкономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; решать экономические задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием;</p> <p>Владеть: методами сбора и анализа экономической информации; методами финансового планирования профессиональной деятельности; навыками использования экономических знаний в профессиональной практике.</p>
ОК-3	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>Знать: современное состояние уровня и направлений развития компьютерной техники, программных средств и технологий коммуникации, возможности их применения в юридической практике; основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p>Уметь: применять знания и навыки в этой</p>

		<p>области для решения профессиональных задач; применять информационные технологии в учебной и профессиональной деятельности; организовать и выполнить мероприятия по обеспечению надежной защиты информации</p> <p>Владеть: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности</p>
ОК-4	Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать: основные общие и международные информационные ресурсы Интернета; основные угрозы безопасности при работе с программами и в сети Интернет</p> <p>Уметь: использовать ресурсы сети Интернет способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,</p> <p>Владеть: приемами работы с офисными приложениями; навыками работы в сети Интернет, а также использования информационных ресурсов Интернет</p>
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранных языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать: теоретическую концепцию культуры юридической речи; лексико-грамматическую структуру иностранного языка в том числе общенаучную и деловую терминологию; стилистические особенности языка (официального, нейтрального и неофициального регистров общения); общенаучную и деловую терминологию для осуществления межкультурного профессионального взаимодействия; стилистические особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения, и их реализация в коммуникации на иностранном языке; основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы</p>

		<p>страноведения), в том числе правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса; нормы этикета повседневного, делового и профессионального общения.</p> <p>Уметь:</p> <p>грамотно вести публичные выступления на родном языке по проблемам профессиональной деятельности;</p> <p>осуществлять коммуникацию в устной форме в ситуациях повседневного и делового общения, включая проведение встреч, переговоров, подготовку презентаций и докладов на иностранном языке</p> <p>осуществлять коммуникацию в письменной форме в ситуациях делового общения (анкета (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет);</p> <p>использовать этикетные формулы в межкультурной устной и письменной коммуникации, а также работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p>Владеть:</p> <p>способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами правоотношений для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи на иностранном языке в ситуациях повседневного и делового общения;</p> <p>навыками чтения извлечения необходимой информации по общенаучной и деловой тематике из оригинальных источников;</p> <p>навыками письменной коммуникации в ситуациях повседневного и делового общения, а также при межкультурном взаимодействии;</p> <p>навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p>
--	--	---

		<p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
ОК-6	<p>Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику</p> <p>Уметь: Корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства</p>
ОК-7	<p>Способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; правовые, экологические и этические аспекты профессиональной деятельности; закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития</p> <p>Уметь: анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств</p>

		<p>Владеть: Навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний</p>
ОК-8	<p>Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>Знать: научно-практические основы физической культуры и здорового образа жизни. Уметь: использовать творчески средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни. Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования, ценностями физической культуры личности для успешной социально-культурной и профессиональной деятельности.</p>
ОК-9	<p>Готовность пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий</p>	<p>Знать: правовые, нормативно-технические и организационные основы обеспечения безопасности жизнедеятельности; основные приемы оказания первой помощи; основные методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; виды, содержание и основные способы использования средств индивидуальной защиты; уметь: использовать в профессиональной деятельности нормативные и правовые документы по обеспечению безопасности жизнедеятельности, РСЧС и ГО; использовать приемы оказания первой помощи; использовать методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве; владеть: приемами оказания первой помощи;</p>

		<p>методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций; знаниями в области охраны труда; базовыми представлениями в области пожарной безопасности; основами противодействия терроризму.</p>
Общепрофессиональные компетенции		
<p>ОПК-1</p>	<p>Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации</p>	<p>Знать: основные категории теории государства и права; природу и сущность государства и права, механизм действия государства и права; систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; понятие и виды юридической ответственности; Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также иные нормативные правовые акты, нормы и принципы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу.</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и связанные с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; уметь разрешать правовые коллизии в правоприменительной деятельности.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками принятия юридически значимых решений руководствуясь законодательством Российской Федерации и общепризнанными принципами и нормами международного права; навыками сбора нормативной и фактической информации, необходимой для соблюдения законодательства Российской Федерации, а также общепризнанных принципов и норм международного права.</p>

<p>ОПК-2</p>	<p>Способность работать на благо общества и государства</p>	<p>Знать: Конституционные основы организации российского государства и общества, основные направления и формы их конституционно-правового взаимодействия; полномочия органов государственной власти Российской Федерации и основы судебной системы России, принципы конституционно-правовой защиты от угроз территориальной целостности, государственному суверенитету России, безопасности человека и общества</p> <p>Уметь: разъяснять содержание различных правовых актов в контексте их соотношения с конституционными предписаниями и соответствия конституционной модели разграничения предметов ведения и полномочий между различными уровнями публичной власти; строить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина</p> <p>Владеть: Необходимой информацией, регламентирующей основы государственного устройства и формы правления в России, правовой статус субъектов конституционно-правовых отношений, включая органы государственной власти и местного самоуправления; навыком взаимодействия с органами государственной власти и местного самоуправления с учетом их конституционно-правового статуса</p>
<p>ОПК-3</p>	<p>Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p>Знать: доктринальные положения о правах и свободах в сфере регулируемых правовых отношений; общеправовые меры ответственности за нарушение конституционных прав и свобод граждан; особенности методов правового регулирования отдельных общественных отношений в РФ; различия между видами</p>

		<p>правоотношений, возникающих в соответствии с нормами различных отраслей права.</p> <p>Уметь: использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач в сфере регулирования общественных отношений; учитывать современные тенденции гуманизации развития форм и способов организации общественных отношений; понятно и вежливо разъяснять особенности правового положения субъектов в процессе возникновения, изменения и прекращения правовых отношений.</p> <p>Владеть: навыком толкования нормативно-правовых актов на принципах гуманизма и защиты гарантий, прав и свобод участников общественных отношений; навыками оформления юридической документации как общепризнанного источника доказательств в вопросах защиты интересов участников общественных отношений; навыком грамотного юридического консультирования с учетом принципов профессиональной этики юриста.</p>
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать: ценностные ориентиры юридической профессии; основу формирования профессиональной морали; положение профессии юриста в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к юридическому труду и личности руководителя; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества при осуществлении юридически значимых действий.</p> <p>Уметь: применять положения профессиональной этики в юридической деятельности; обеспечивать соблюдение и защиту</p>

		<p>прав, свобод и законных интересов граждан и юридических лиц, не допуская проявлений бюрократизма и волокиты;</p> <p>в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры;</p> <p>применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p> <p>Владеть:</p> <p>методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в области правовых отношений;</p> <p>методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности;</p> <p>навыками анализа текущих изменений законодательства;</p> <p>методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества;</p> <p>методами корректного юридического взаимодействия с гражданами, юридическими лицами, органами государственной власти и органами местного самоуправления, их должностными лицами.</p>
<p>ОПК-5</p>	<p>Способность логически, верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знать:</p> <p>основы литературного языка, в том числе орфоэпических норм, в практике делового администрирования;</p> <p>основные понятия ораторского искусства;</p> <p>особенности вербального и невербального общения в деловой юридической практике.</p> <p>Уметь:</p> <p>использовать знания основ ораторского искусства при реализации правоприменительных задач в сфере социально-экономической деятельности;</p> <p>использовать виды делового общения, в том числе: беседа, консультирование, совещания, переговоры, разговор по телефону.</p> <p>Владеть:</p>

		<p>навыками подготовки устных и письменных выступлений по юридической тематике;</p> <p>навыками публичного выступления с аргументированным изложением правовой позиции.</p>
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	<p>Знать:</p> <p>современные тенденции профессионального развития юриста; специфику профессиональной деятельности юриста при защите прав и законных интересов субъектов права в судах;</p> <p>субъектов и объекты правоотношений, юридические факты, особенности правоотношений в разных отраслях права с опорой на практикоориентированные знания, позволяющие юристу осуществлять профессиональную деятельность по судебной защите прав и правовому консультированию.</p> <p>Уметь:</p> <p>оценивать уровень своей профессиональной компетенции юриста при реализации правоприменительных задач, в особенности при осуществлении деятельности по защите прав и законных интересов субъектов в судах и при даче устных и письменных консультаций по юридическим вопросам;</p> <p>самостоятельно повышать собственный уровень профессиональных знаний, умений и навыков в целях оказания юридических услуг надлежащего качества и осуществления своевременной и качественной правовой помощи.</p> <p>Владеть:</p> <p>приёмами и способами, позволяющими на практике применять полученные знания, в т.ч. при судебной защите прав и осуществлении консультационной деятельности; методиками профессионального юридического самообучения; навыками выбора необходимых образовательных программ повышения квалификации для повышения уровня своей профессиональной</p>

<p>ОПК-7</p>	<p>Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке</p>	<p>компетентности.</p> <p>Знать: лексическую структуру иностранного языка, в том числе словообразовательные принципы, а также общенаучную, деловую и профессиональную терминологию; грамматическую структуру иностранного языка; стилистические особенности языка и особенности официального, нейтрального и неофициального регистров общения; основные аспекты жизни страны изучаемого языка (основы страноведения), в том числе политическое устройство, правовую систему, экономику, особенности ведения бизнеса и другие аспекты; правила поведения и этикетные нормы повседневного, делового и профессионального общения, принятые в стране изучаемого языка.</p> <p>Уметь: читать и анализировать иностранную литературу по общенаучной, деловой и профессиональной тематике; реферировать и аннотировать литературу и периодику по специальности на иностранном языке; составить деловую документацию и корреспонденцию: анкету (CV), деловое письмо, электронное сообщение, служебную записку, отчет и др.; строить связное и логичное монологическое высказывание в рамках изучаемой общей, деловой и профессиональной тематики; проводить презентации и делать доклады на иностранном языке; вести беседу (участвовать в диалоге), используя интерактивные умения в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения; вести телефонные разговоры с иностранными партнерами; вести деловые переговоры, составлять договоры и иные документы на иностранном языке; использовать этикетные формулы в устной и письменной коммуникации;</p>
---------------------	--	--

		<p>работать с литературой, интернет-изданиями, пользоваться словарями, в том числе электронными, справочниками, энциклопедиями и т.д.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками аудирования: понимать фактическую информацию (даты, имена, цифры и т.д.), основное содержание и детали прослушанного аудиотекста (монологического или диалогического характера) по общенаучной, деловой или профессиональной тематике;</p> <p>навыками чтения: понимать общее содержание, логическую структуру и связность, а также детали прочитанного текста по общенаучной, деловой и профессиональной тематике;</p> <p>навыками монологической и диалогической речи в ситуациях повседневного, делового и профессионального общения на уровне, обеспечивающем эффективную профессиональную деятельность;</p> <p>навыками активного использования Интернета, телевидения, радио, периодической печати (в обычном и электронном виде) при изучении иностранного языка;</p> <p>навыками извлечения необходимой информации деловой и профессиональной направленности из оригинальных источников;</p> <p>стратегиями организации собственной учебной деятельности по овладению иностранным языком;</p> <p>компенсаторными навыками, позволяющими замещать недостающие знания, умения и навыки теми, которыми обучающийся уже обладает;</p> <p>навыками самосовершенствования, самообучения и самооценки, обеспечивающими возможность управления собственной учебно-познавательной деятельностью.</p>
Профессиональные компетенции		
Нормотворческая деятельность		
ПК-1	<p>Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с</p>	<p>Знать:</p> <p>правила юридической техники при создании нормативных правовых</p>

	<p>профилем своей профессиональной деятельности</p>	<p>актов; структуру нормативных правовых актов; антикоррупционные требования к нормативным правовым актам, процедуру разработки и принятия нормативных правовых актов; процедуру оценки регулирующего воздействия.</p> <p>Уметь: обосновывать необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; формулировать правовые нормы и логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам.</p> <p>Владеть: Навыками юридической техники, антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и правоприменительных документов.</p>
<p>Правоприменительная деятельность</p>		
<p>ПК-2</p>	<p>Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p>	<p>Знать: структуру общества как сложной системы; особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека; основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику; современные тенденции профессионального развития юриста.</p> <p>Уметь: корректно применять знания об обществе как системе в различных формах социальной практики; выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;</p> <p>Владеть: умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях, навыками воспринимать разнообразие и</p>

		культурные различия, принимать социальные и этические обязательства
ПК-3	Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Знать: нормы действующего законодательства РФ; способы защиты прав и свобод человека и гражданина; основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>Уметь: выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений; использовать основные принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p> <p>Владеть: навыками анализа правоприменительной практики; навыками использования основных принципов обеспечения соблюдения законодательства субъектами права.</p>
ПК-4	Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	<p>Знать: механизм и средства правового регулирования различных общественных отношений; основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p>Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; Использовать основные принципы принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p> <p>Владеть: навыками работы с правовыми актами; навыками использования основных принципов принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законом.</p>
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>Знать: основные понятия, законы и теории, которые объясняют причины многообразия и противоречивости в интерпретации событий, явлений и процессов;</p>

		<p>виды правоотношений по поводу охраны и защиты субъективных прав; зарубежный опыт правового регулирования определенных общественных отношений; принципы и нормы охраны отдельных категорий прав, интересов и объектов.</p> <p>Уметь: использовать принципы профессиональной этики юриста при реализации правоприменительных задач; учитывать современные тенденции развития форм и способов защиты субъективных прав и интересов при осуществлении профессиональной деятельности.</p> <p>Владеть: навыком грамотного толкования законодательства России и зарубежных стран; навыком грамотного юридического консультирования граждан по вопросам различных отраслей права с учетом принципов профессиональной этики юриста</p>
<p>ПК-6</p>	<p>Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>Знать юридические факты, являющиеся основаниями возникновения, изменения и прекращения правоотношений; основания возбуждения административных и уголовных дел, возникновения гражданской ответственности; основания применения мер государственного принуждения.</p> <p>Уметь правильно выявлять и квалифицировать различные юридически значимые факты и обстоятельства, имеющие значение для применения определенных правовых норм.</p> <p>Владеть навыками правильной оценки, квалификации фактов и обстоятельств, порождающих, изменяющих и прекращающих права и обязанности субъектов в различных общественных отношениях.</p>

ПК-7	Владение навыками подготовки юридических документов	<p>Знать: виды документов, используемых в профессиональной деятельности юриста определенного профиля деятельности; нормативную основу составления юридических документов.</p> <p>Уметь: классифицировать документы, необходимые для надлежащего исполнения юристом своих профессиональных обязанностей.</p> <p>Владеть: навыками составления договоров и иных документов для надлежащего исполнения профессиональных обязанностей юриста.</p>
Экспертно-консультационная деятельность		
ПК-14	Готовность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	<p>Знать: основные положения отраслевых и специальных юридических наук; сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.</p> <p>Уметь: осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по проектам нормативно-правовых актов.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.</p>
ПК-15	Способность толковать различные правовые акты	<p>Знать: проблемные ситуации в профессиональной юридической деятельности; способы толкования нормативных правовых актов как средство разрешения правовых задач.</p> <p>Уметь: толковать нормативные правовые акты отдельных отраслей права в</p>

		зависимости от различий в методе их регулирования. Владеть: навыком разрешения правовых проблем путем толкования нормативных правовых актов различных отраслей права
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Знать: основы процесса предоставления юридических заключений и юридического консультирования субъектов права. Уметь: выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы действий клиента для достижения его целей, разъяснять клиенту правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий клиента. Владеть: Основными методиками дачи квалифицированных юридических заключений и консультаций по конкретным видам юридической деятельности, основами психологии делового общения с физическими лицами.
ПК-17	Владеть основами правового обеспечения управления объектами и процессами	Знать: содержание принципов этики юриста в управлении объектами и процессами деятельности физических и юридических лиц. Уметь: соотносить в профессиональной деятельности юридические и этические нормы. Владеть: навыками исполнения управленческих профессиональных обязанностей на основе принципов этики юриста.

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

4.1. Объем обязательной части ОП

Объем обязательной части без учета объема государственной итоговой

аттестации составляет не менее 30 процентов общего объема программы бакалавриата.

В обязательную часть программы бакалавриата включаются:

- дисциплины по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1. Дисциплины (модули);

- дисциплины по физической культуре и спорту, реализуемые в рамках Блока 1. Дисциплины (модули).

4.2. Календарный учебный график.

Календарный учебный график с указанными периодами осуществления видов учебной деятельности и периодами каникул представлен отдельным файлом.

4.3. Рабочий учебный план.

Рабочий учебный план разработан в полном соответствии с требованиями соответствующего ФГОС ВО. В учебном плане указаны форма обучения, перечень дисциплин (модулей), практик, аттестационных испытаний, государственной итоговой (итоговой) аттестации обучающихся, других видов учебной деятельности (далее вместе – виды учебной деятельности) с указанием их объема в зачетных единицах, последовательности и распределения по периодам обучения. В учебном плане выделен объем контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы обучающихся в академических часах. Для каждой дисциплины (модуля) и практики указана форма промежуточной аттестации обучающихся. На основе рабочего учебного плана, для каждого обучающегося при ускоренном обучении, формируется индивидуальный учебный план, который обеспечивает индивидуализацию содержания подготовки и графика обучения с учетом уровня готовности и тематики научно-исследовательской работы обучающегося.

Рабочий учебный план имеет следующую структуру:

- Блок Б1 «Дисциплины (модули)», который включает дисциплины

(модули), относящиеся к базовой части ОП и дисциплины (модули), относящиеся к ее вариативной части.

- Блок Б2 «Практики», который в полном объеме относится к вариативной части ОП.

- Блок Б3 «Государственная итоговая (итоговая) аттестация», который в полном объеме относится к базовой части ОП, и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством образования и науки Российской Федерации.

ГИА обеспечивает проверку всех сформированных компетенций и завершается присвоением квалификации, указанной в перечне направлений подготовки высшего образования, утверждаемом Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

При промежуточной аттестации по ОП бакалавриата обучающиеся сдают в течение учебного года не более 10 экзаменов и 12 зачетов. В указанное число не входят экзамены и зачеты по дисциплинам по физической культуре и спорту, факультативным дисциплинам.

При промежуточной аттестации по ОП бакалавриата при ускоренном обучении обучающиеся сдают в течение учебного года не более 20 экзаменов.

Для каждой формы обучения составляется отдельный рабочий учебный план.

Рабочий учебный план представлен отдельным файлом.

4.4. Рабочие программы дисциплин (модулей).

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя: наименование дисциплины (модуля); перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП; указание места дисциплины (модуля) в структуре ОП; объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на

самостоятельную работу обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий; перечень учебно- методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю); характеристика фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю); перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля); перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости); описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). В состав рабочей программы дисциплины (модуля) могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

В рабочих программах учебных дисциплин сформулированы конечные результаты обучения в органичной увязке с осваиваемыми знаниями, умениями, навыками и приобретаемыми компетенциями.

4.5. Рабочие программы практик

В соответствии с ФГОС ВО блок образовательной программы «Практики» является обязательным и представляет 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 общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в

соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом. Практика проводится в сторонних организациях, а также на кафедрах института. Итогом практик является оформление и защита отчета в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса. Кроме того, в институте реализуется программа научно-исследовательской работы.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы, современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для проведения практики;
- лицензионное программное обеспечение;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики (Приложение 1).

Рабочие программы практик студентов-бакалавров приведены отдельным файлом.

4.5.1. Типы практик

Учебная практика

Цель учебной практики заключается в закреплении у обучающегося теоретических знаний, приобретённых в процессе обучения, а также

получение первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики – Ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

- для очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

Практика проводится в сторонних организациях, а также в Институте. Итогом практики является оформление и защита отчета в сроки, установленные календарным графиком учебного процесса.

Производственная практика

Производственная практика проводится в целях закреплении у обучающегося теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в составе коллектива организации, сбор и подготовка материала для выпускной квалификационной работы.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

- для очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

Преддипломная практика

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Результаты прохождения практики определяются путем проведения зачета и представления обучающимися отчетов для всех частей практики.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики:

- для очно-заочной формы обучения практика проводится дискретно путем выделения в календарном графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для ее проведения;

4.6. Программа государственной итоговой аттестации

В Блок 3 ОП 40.03.01 «Уголовно-правовой», «Государственная итоговая аттестация», входит подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена, а также защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) представлены в приложении к ОП в виде аннотации.

Целью проведения ГИА по направлению подготовки является:

- выявление комплексной оценки полученных за период обучения;
- теоретических знаний и практических навыков выпускника в соответствии с направлением подготовки.

Рабочая программа государственной итоговой аттестации (далее программа – ГИА) включает:

- указание видов и формы (форм) проведения ГИА;
- указание объема ГИА в зачетных единицах и ее продолжительности в академических часах;
- роль ГИА в формировании компетенций;
- компетентностную траекторию обучения;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по ГИА: перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения ГИА, периодические издания;
- электронные образовательные и информационные ресурсы;
- дополнительные средства обучения;
- профессиональные базы данных и информационно-справочные системы;
- материально-техническое обеспечение ГИА (в том числе помещения

для самостоятельной работы обучающихся);

- перечень информационных технологий, используемых при
- проведении ГИА, включая перечень программного обеспечения;
- оценочные средства для промежуточной аттестации;
- оценку качества реализации ГИА.

В состав рабочей программы ГИА могут быть включены также иные сведения и (или) материалы.

4.7. Характеристика фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации (в том числе практики и государственной итоговой аттестации)

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) или практике, входящий в состав соответственно рабочей программы дисциплины или рабочей программы практики, включает в себя:

- оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) или практике: типовые вопросы и задания, тесты, примерную тематику рефератов и иные материалы для проведения текущего контроля успеваемости; контрольные вопросы и задания, банки тестовых заданий и иные материалы, позволяющие оценить степень сформированности компетенций, обучающихся для проведения промежуточной аттестации;

- описание шкал оценивания степени сформированности компетенций по дисциплине (модулю) или практике.

Для каждого результата обучения по дисциплине или практике определяются показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

Фонд оценочных средств для государственной итоговой (итоговой) аттестации включает в себя: перечень компетенций, которыми должны

овладеть обучающиеся в результате освоения ОП; описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения ОП; методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП.

Государственный экзамен по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция проводится для оценки теоретической подготовки выпускника к решению профессиональных задач, установленных ФГОС ВО.

Государственный экзамен проводится по следующим темам образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников:

- Теория государства и права
- Конституционное право
- Отрасли публичного права (уголовное, административное, финансовое, налоговое, экологическое право)
- Отрасли частного права (гражданское, предпринимательское, международное частное право)

Государственный экзамен проводится в устной форме (с обязательным наличием письменных ответов обучающегося).

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене составляет 45 минут.

Выпускная квалификационная работа рассматривается как самостоятельная заключительная работа обучающегося, в которой систематизируются, закрепляются и расширяются теоретические знания и практические умения и навыки, полученные при освоении дисциплин (модулей) и прохождении практик, предусмотренных образовательной программой 40.03.01 Юриспруденция, направление подготовки «Уголовно-правовой».

Выпускная квалификационная работа демонстрирует уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной

деятельности.

Обучающиеся, по их письменному заявлению, могут сами предложить темы выпускных квалификационных работ с обоснованием целесообразности их разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5. Ресурсное обеспечение образовательной программы

5.1. Кадровое обеспечение.

Реализация программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция профиль «Уголовно-правовой» обеспечивается педагогическими работниками АНО ВО «ГТИ «Знание», а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников АНО ВО «ГТИ «Знание» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70 процентов численности педагогических работников АНО ВО «ГТИ «Знание», участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых АНО ВО «ГТИ «Знание» 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 5 процентов численности педагогических работников АНО ВО «ГТИ «Знание», участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых АНО ВО «ГТИ «Знание» 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 60 процентов численности педагогических работников АНО ВО «ГТИ «Знание» и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности АНО ВО «ГТИ «Знание» 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).

5.2. Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата

Помещения АНО ВО «ГТИ «Знание» представляют собой учебные аудитории (кабинеты) для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Минимальный перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция, включает в себя учебный зал судебных заседаний, а также специализированные аудитории, оборудованные для проведения занятий по криминалистике и информационным технологиям. Перечень материально-технического обеспечения образовательной деятельности по ОПОП представлен в Приложение 2.

Аудитория (кабинет) для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде АНО ВО «ГТИ «Знание». Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

АНО ВО «ГТИ «Знание» обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих

программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При реализации ОП используется следующий комплект лицензионного программного обеспечения (состав которого определен в рабочих программах дисциплин) и который ежегодно обновляется (таблица 3).

Таблица 3

Комплект действующего лицензионного программного обеспечения

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Реквизиты лицензии/договора/соглашения/бесплатно
1	Программный комплекс системы «1С:Предприятие 8 через Интернет» ПРОФ	Договор информационно-технического сопровождения №С-170619/003 от 19.06.2017 г.
2	WIN 10 Lic., Мой Офис, Антивирус Касперского на 36 месяцев	Контракт № ДПП – 1110 от 16.07.2024 г.

ОП обеспечена учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям).

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным правовым системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечная система (далее - ЭБС), содержащей издания учебной, учебно-методической и иной литературы по основным изучаемым дисциплинам и сформированной на основании договоров с правообладателями (таблица 4) и к электронной информационно-образовательной среде АНО ВО «ГТИ «Знание».

Список электронно-образовательных ресурсов, электронно-библиотечных систем, правовых поисковых систем Научной библиотеки для обеспечения образовательного процесса Института

№ п/п	Название	Договор, срок доступа
1	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	Соглашение о проведении опытной эксплуатации экземпляров Систем КонсультантПлюс от 03.06.2024г.. Срок доступа бессрочно
2	Электронная-библиотечная система Университетская библиотека онлайн http://www.biblioclub.ru	Договор об оказании информационных услуг №49-06/2024 от 21.06.2024 г. – 20.09.2025 г.
3	Научная электронная библиотека eLibrary.ru - Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://elibrary.ru/project_risc.asp	Доступ не ограничен
4	Электронно-библиотечная система «Книгафонд» http://www.knigafund.ru	Доступ не ограничен
5	Электронная библиотечная система «Консультант студента» Издательской группы «ГЭОТАР-Медиа» http://www.studmedlib.ru	Доступ не ограничен
6	Научный журнал «Молодой ученый» Открытый портал информационных ресурсов (научных статей, сборников работ и монографий по различным направлениям наук) https://moluch.ru	Доступ не ограничен
7	Академия Google Поисковая система научной информации https://scholar.google.ru	Доступ не ограничен
8	Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» http://law.edu.ru/	Доступ не ограничен
9	Институт научной информации по общественным наукам (ИНИОН) РАН http://inion.ru/	Доступ не ограничен
10	Информационно-правовой портал Закон.ру https://zakon.ru/	Доступ не ограничен
11	Правовой портал «RusЮрист.Ру» http://rusjurist.ru/	Доступ не ограничен
12	Сайт «Интернет и Право» http://www.internet-law.ru/	Доступ не ограничен
13	Образовательный портал «Все для студента юриста» http://student-pravo.ru	Доступ не ограничен

Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО «ГТИ «Знание» обеспечивает:

- доступ к рабочим учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), практик;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения ОП;

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (для ОП, реализуемых с применением дистанционных технологий);

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья

Список электронно-библиотечных систем, электронных библиотек, информационных ресурсов и баз данных, справочно-правовых систем для обеспечения образовательного процесса Института представлен отдельным файлом

6. Финансовые условия реализации программы бакалавриата

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.

7. Взаимодействие с работодателями для реализации профессиональных видов деятельности

Партнером образовательной программы «Юриспруденция» профиль «Уголовно-правовой» направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» является Подольская коллегия адвокатов «СЕД ЛЕКС» («ЭТО ЗАКОН»).

С потенциальным работодателем заключаются договоры о сотрудничестве (включая прием студентов на практику, выполнение научно-исследовательских и выпускной квалификационной работы по согласованным направлениям деятельности и т.д.).

В рамках реализации ОП проводятся тренинги, открытые лекции и мастер-классы от представителей работодателей.

В данных организациях студенты образовательной программы «Уголовно-правовой» проходят практику, работники данных организаций выступают представителями работодателей во время проведения Итоговой государственной аттестации.

8. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОП

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

В целях совершенствования ОП Институт проводит регулярную внутреннюю оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, привлекает работодателей и (или) их объединения, включая педагогических работников Института.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в

целом и отдельных дисциплин, и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии) и (или) требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

Перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Наименование практик, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных кабинетов, объектов для практик с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) кабинетов, объектов для практик
Б2.У.1 Ознакомительная практика	№204 Кабинет документационного обеспечения Парты, стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебнометодический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1 (номера на плане 43–61)
Б2.П.1 Правоприменительная практика	Кабинет юриста Рабочий стол, стул, шкафы для хранения документов, компьютер, принтер, телефон, кондиционер	142100, Россия, Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Федорова, д.19, офис 305
	МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис) Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,	142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39 (зона информирования и ожидания)
	Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов	142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6 (зона информирования и ожидания)
	Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,	142181, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.7 (зона информирования и ожидания)
	Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,	142180, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Железнодорожная, д.3 (зона информирования и ожидания)
Б2.П.2 Преддипломная практика	Кабинет юриста Рабочий стол, стул, шкафы для хранения документов, компьютер, принтер, телефон, кондиционер	142100, Россия, Московская область, г.о. Подольск, г. Подольск, ул. Федорова, д.19, офис 305
	МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» (Центральный офис) Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,	142110, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Кирова, д. 39 (зона информирования и ожидания)

	<p>Филиал «Подольский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов</p>	<p>142117, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6 (зона информирования и ожидания)</p>
	<p>Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,</p>	<p>142181, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская, д.7 (зона информирования и ожидания)</p>
	<p>Филиал «Климовский» МБУ Городского округа Подольск «МФЦ» Зона информирования: Персональные компьютеры, МФУ, столы, стулья, шкафы для хранения документов, тумбы для документов,</p>	<p>142180, Московская область, Городской округ Подольск, г. Подольск, мкр. Климовск, ул. Железнодорожная, д.3 (зона информирования и ожидания)</p>

Перечень материально-технического обеспечения образовательной деятельности по ОПОП

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта с перечнем основного оборудования	Адрес (местоположение) учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, объектов физической культуры и спорта
Б1.Б.1 Философия	№314 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.2 История России	№314 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.3 Иностранный язык	№317 Кабинет иностранного языка Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, аудиоаппаратура, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.4 Иностранный язык в сфере юриспруденции	№317 Кабинет иностранного языка Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, аудиоаппаратура, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.5 Русский язык и	№308 Кабинет русского языка	142100, Московская область,

культура речи	Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.6 Социология	№305 Кабинет математики, статистики Парты и стулья, учительский стол, доска, набор математических инструментов (линейка, треугольник, транспортир, циркуль), учебные пособия, ноутбук, проектор, экран.	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.7 История государства и права России	№314 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.8 История государства и права зарубежных стран	№314 Кабинет гуманитарных и социально-экономических дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.9 Безопасность жизнедеятельности	№311 Кабинет безопасности жизнедеятельности Парты и стулья, учительский стол, доска, ноутбук, мультимедийное оборудование, тренажер оказания первой доврачебной помощи «Максим», учебные пособия, стенд ПДД, электронный тир	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.10 Физическая культура и спорт	№210 Кабинет для самостоятельных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, государственной	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1 (номера на плане 43-61)

	<p>итоговой аттестации Парты и стулья, учительский стол, доска, телевизор, персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет», принтер</p>	
	<p>№313 Спортивно-хореографический зал Мячи футбольные и резиновые, дартс, мяч волейбольный, набор гантелей; скакалка с ручкой; обручи гимнастические, сетка волейбольная, маты, эллипсоидный тренажер</p>	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1, помещение 1 (номера на плане 6, 47-77)
	<p>Спортивный зал Мячи футбольные и резиновые, дартс, мяч волейбольный, набор гантелей; скакалка с ручкой; обручи гимнастические, сетка волейбольная, маты, спортивное оборудование и инвентарь универсального назначения, шкафы, вешалки, скамьи</p>	142117, Московская область, город Подольск, улица Кирова, дом 63а
Б1.Б.11 Теория государства и права	<p>№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях</p>	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47-77)
Б1.Б.12 Информационные технологии в юридической деятельности	<p>№303 Кабинет информатики Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, компьютеры (комплектные), комплект методических материалов для обучающихся</p>	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47-77)
Б1.Б.13 Конституционное право	<p>№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях</p>	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47-77)
Б1.Б.14 Административное право	<p>№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран,</p>	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1

	ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.15 Гражданское право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.16 Гражданский процесс	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.17 Арбитражный процесс	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.18 Трудовое право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.19 Семейное право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты,	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6,

	комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	47–77)
Б1.Б.20 Уголовное право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.21 Уголовный процесс	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.22 Земельное право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.23 Экологическое право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.24 Финансовое право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)

	материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	
Б1.Б.25 Налоговое право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.26 Предпринимательское право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.27 Международное право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.28 Международное частное право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.29 Криминалистика	№212 Кабинет криминалистики и судебной экспертизы Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1 (номера на плане 43–61)

	бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях, криминалистический чемодан, набор для дактилоскопирования	
Б1.Б.30 Право социального обеспечения	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.31 Криминология	№212 Кабинет криминалистики и судебной экспертизы Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях, криминалистический чемодан, набор для дактилоскопирования	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, помещение 1 (номера на плане 43–61)
Б1.Б.32 Римское право	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.33 Профессиональная этика	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.34 Юридическая психология	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран,	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1

	ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.35 Экономическая теория	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.36 Логика	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)
Б1.Б.37 Основы российской государственности	№306 Кабинет правовых дисциплин Парты и стулья, учительский стол, доска, проектор, экран, ноутбук, таблицы и плакаты, комплект методических материалов для обучающихся на бумажных и электронных носителях учебно-методический комплекс на бумажных и электронных носителях	142100, Московская область, Городской округ Подольск, город Подольск, улица Комсомольская, дом 1, строение 27, корпус 1 помещение 1 (номера на плане 6, 47–77)