


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Государственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



«29» июня 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление 40.03.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция

Профиль "Гражданско-правовой"

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Год набора: 2021

Одобрена и утверждена
на Ученом совете от 29 июня 2021г.

Протокол № 10

Бишкек 2021

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС _____ факультета

_____ 20 ____ г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 ____ -20 ____ учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Руководитель ОПОП _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС _____ факультета

_____ 20 ____ г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 ____ -20 ____ учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС _____ факультета

_____ 20 ____ г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 ____ -20 ____ учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС _____ факультета

_____ 20 ____ г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 ____ -20 ____ учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС _____ факультета

_____ 20 ____ г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 20 ____ -20 ____ учебном году на заседании кафедры _____

Протокол от _____ 20 ____ г. № _____

Зав. кафедрой _____

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников

2.3. Задачи профессиональной деятельности

2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания

2.5. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

3.1. Направленность (профиль, специализация, магистерская программа) образовательной программы

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

3.3. Объем программы

3.4. Формы обучения

3.5. Срок получения образования

3.6. Язык реализации программы

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

3.8. Применение электронного обучения

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура и объем программы

5.2. Объем обязательной части образовательной программы

5.3. Учебный план образовательной программы

5.4. Рабочие программы дисциплин и (или) модулей

5.5. Виды и типы практики

5.6. Государственная итоговая аттестация

5.7. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

VII. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Приложения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Нормативные документы.

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся";
3. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. №92.
4. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 г.
5. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 № 1011
6. Государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 530500 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки КР от 31 декабря 2018г. №1615/1;
7. Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021 г. о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников гражданско-правового профиля юридического факультета КРСУ, Протокол заседания кафедры ГПиП № 6 от 05.02.2021 о закреплении профессиональных компетенций выпускников;
8. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 года № 301 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
10. Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое Минобрнауки России от 5 августа 2020 г. № 885/390;
11. Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ
12. Нормативно-методические документы Министерства образования и науки КР;
13. Устав ГОУ ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н.Ельцина.
14. Локальные нормативные акты.

II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в области - 09 Юриспруденция (в сферах: разработка и реализация правовых норм; обеспечение законности и правопорядка; оказание правовой помощи физическим и юридическим лицам).

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

Выпускники готовы к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительная, правоохранительная.

2.3. Задачи профессиональной деятельности:

Выпускники должны решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в сфере частного права;
- оказание правовой помощи, в том числе юридическое сопровождение сделок;
- консультирование по различным аспектам частного права;
- подготовка документов юридического характера;
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.

2.4. Объекты профессиональной деятельности выпускников или область (области) знания:

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются общественные отношения в сфере частного права.

Характеристика профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
09 Юриспруденция	правоприменительная	- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; - оказание правовой помощи, в том числе юридическое сопровождение сделок; - консультирование по различным аспектам частного права;	общественные отношения в сфере частного права

		- подготовка документов юридического характера.	
	правоохранительная	- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства.	

2.5. Перечень профессиональных стандартов:

На основании требований, выдвинутых работодателями (Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021 г.; Протокол заседания кафедры ГПиП № 6 от 05.02.2021), выпускник выполняет следующие обобщенные трудовые функции:

- Правовое обеспечение деятельности организаций/граждан и оказание профессиональной юридической помощи/услуг организациям/гражданам;
- Защита охраняемых законом интересов личности, общества и государства.

III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки:

ОПОП бакалавриата, реализуемая на юридическом факультете по направлению подготовки 40.03.01 РФ и 530500 КР Юриспруденция, профиль «Гражданско-правовой», направлена на формирование у студентов универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также развитие навыков их реализации в практической деятельности.

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:

Бакалавр

3.3. Объем программы

240 зачетных единиц (далее – з.е.).

3.4. Формы обучения:

очная

3.5. Срок получения образования:

4 года

3.6. Язык реализации программы:

русский

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

нет

3.8. Применение электронного обучения

Нет.

Организация электронного обучения возможна по запросу лиц, нуждающихся в предоставлении иных форм передачи информации, или в условиях чрезвычайных ситуаций.

IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: - методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа. УК-1.2. Уметь: - применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач. УК-1.3. Владеть:

		<ul style="list-style-type: none"> - методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач.
Разработка и реализация проектов	<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>УК-2.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. <p>УК-2.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности. <p>УК-2.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методиками разработки цели и задач проекта; - методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.

<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>	<p>УК-3.1. Знать: - основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. УК-3.2. Уметь: - устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды. УК-3.3. Владеть: - простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.</p>
<p>Коммуникация</p>	<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Знать: - принципы построения устного и письменного высказывания на государственном иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. УК-4.2. Уметь: - применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на кыргызском, русском и</p>

		<p>иностранных языках. УК-4.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками чтения и перевода текстов на иностранных языках в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на кыргызском, русском и иностранных языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на кыргызском, русском и иностранных языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	<p>УК-5.1. Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте. <p>УК-5.2. Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. <p>УК-5.3. Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально- историческом, этическом и философском контекстах; - навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения
Самоорганизация и	УК-6. Способен управлять	УК-6.1.

<p>саморазвитие (в том числе здоровье и бережение)</p>	<p>своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p>	<p>Знать: - основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. УК-6.2. Уметь: - эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения. УК-6.3. Владеть: - методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.</p>
	<p>УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p>УК-7.1. Знать: - виды физических упражнений; - роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; - научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни. УК-7.2. Уметь:</p>

		<p>- применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки;</p> <p>- использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.</p> <p>УК-7.3.</p> <p>Владеть:</p> <p>- средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8</p> <p>Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды; обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации и военных конфликтов</p>	<p>УК-8.1.</p> <p>Знать:</p> <p>- классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения;</p> <p>- причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций;</p> <p>- принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p>УК-8.2</p> <p>Уметь:</p> <p>- поддерживать безопасные условия</p>

		<p>жизнедеятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению;
<p>Инклюзивная компетентность</p>	<p>УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах</p>	<p>УК-9.1. <u>Знать:</u> -оперирует понятиями инклюзивной компетентности, ее компонентами и структурой; -понимает особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах. УК-9.2. <u>Уметь:</u> -планирует профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. УК-9.3. <u>Владеть:</u> -навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.</p>
<p>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</p>	<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-10.1. <u>Знать:</u> -основные документы, регламентирующие финансовую грамотность в профессиональной деятельности; -источники</p>

		<p>финансирования профессиональной деятельности;</p> <p>-принципы планирования экономической деятельности.</p> <p>УК-10.2.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>-обосновывать принятие экономических решений в различных областях жизнедеятельности на основе учета факторов эффективности;</p> <p>-планировать деятельность с учетом экономически оправданные затрат, направленных на достижение результата.</p> <p>УК-10.3.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>-методикой анализа, расчета и оценки экономической целесообразности планируемой деятельности (проекта), его финансирования из внебюджетных и бюджетных источников.</p>
<p>Гражданская позиция</p>	<p>УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-11.1.</p> <p><u>Знать:</u></p> <p>-действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности;</p> <p>-способы профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней.</p> <p>УК-11.2.</p> <p><u>Уметь:</u></p> <p>-планировать, организовывать и проводить мероприятия, обеспечивающие</p>

		<p>формирование гражданской позиции и предотвращение коррупции в социуме. УК-11.3. <u>Владеть:</u> навыками взаимодействия в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции.</p>
--	--	--

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права	<p>ОПК-1.1 Знать общие понятия и закономерности возникновения, функционирования и развития права</p> <p>ОПК-1.2 Уметь анализировать и оценивать формы организации и эволюцию правового устройства различных стран на этапах его развития</p> <p>ОПК-1.3 Владеть навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности</p>
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	<p>ОПК-2.1 Знает основания и значение деления права на материальное и процессуальное; содержание нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права.</p> <p>ОПК-2.2 Умеет обобщать, анализировать и оценивать особенности реализации нормативных правовых актов, норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>

		ОПК-2.3 Владеет навыками применения правовых актов, норм материального и процессуального права для решения юридических проблем.
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ОПК-1.1 Знает основные понятия, используемые в экспертной юридической деятельности, предмет, объект и субъектный состав экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, основные виды правовой экспертизы, принципы и методы экспертной деятельности ОПК-1.2 Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства ОПК-1.3 Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ОПК-1.1 Знает понятие, виды и значение толкования норм права ОПК-1.2 Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации ОПК-1.3 Владеет навыками

		использования результатов толкования норм права в правоприменительной и правоохранительной деятельности
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ОПК-1.1 Знает профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка; систему ключевых моментов и видов аргументации; правила составления и воспроизводства устной и письменной речи. ОПК-1.2 Умеет разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений; логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь. ОПК-1.3 Владеет навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ОПК-1.1 Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества

		<p>ОПК-1.2 Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов</p> <p>ОПК-1.3 Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов</p>
<p>Профессиональная этика</p>	<p>ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения</p>	<p>ОПК-1.1 Знает историю формирования принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста; систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антисоциальный характер коррупции</p> <p>ОПК-1.2 Умеет выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p>ОПК-1.3 Владеет навыками правильного этического</p>

		<p>поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста; использования основных инструментов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении.</p>
<p>Информационные технологии</p>	<p>ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-1.1 Знает требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных. ОПК-1.2 Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности ОПК-1.3 Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических</p>

		документов и публичных выступлений
--	--	------------------------------------

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный				
- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм в сфере частного права	общественные отношения в сфере частного права	ПК 1. Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры.	ПК-1.1 Знает положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста ПК-1.2 Умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности. ПК-1.3 Владеет правовым мышлением и правовой культурой для осуществления	Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021; Протокол заседания кафедры ГПиП от 5.02.2021

			профессиональной деятельности	
-оказание правовой помощи, в том числе юридическое сопровождение сделок		ПК 2. Способность обеспечивать соблюдение законодательства и в точном соответствии с ним принимать решения и совершать юридические действия.	ПК-2.1 Знать способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства субъектами права ПК-2.2 Уметь применять способы и принципы обеспечения соблюдения законодательства в правоприменительной деятельности, принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК-2.3 Владеть навыками обеспечения соблюдения законодательства различными субъектами права, навыками анализа и применения правовых средств	Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021; Протокол заседания кафедры ГПиП от 5.02.2021
- консультирование по различным аспектам частного права		ПК 3. Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	ПК-3.1 Знать принципы правовой квалификации обстоятельств дела, доказывания, оценки действия правовой нормы ПК-3.2 Уметь юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической	Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021; Протокол заседания кафедры ГПиП от

			<p>деятельности, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения</p> <p>оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц</p> <p>ПК-3.3 Владеть приемами правовой квалификации обстоятельств дела, способами собирания доказательств, доказывания, приемами преодоления правовых коллизий</p>	5.02.2021
- подготовка документов юридического характера		<p>ПК 4. Способность правильно, полно отражать результаты профессиональной деятельности и владеть навыками подготовки юридических и иных документов</p>	<p>ПК-4.1 Знать систему и приемы подготовки юридических документов, требования к документообороту в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.2 Уметь анализировать систему юридических документов, самостоятельно разрабатывать юридические документы, оценивать процессы документооборота в профессиональной деятельности</p> <p>ПК-4.3 Владеть приемами систематизации юридических документов, навыками самостоятельной</p>	<p>Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021;</p> <p>Протокол заседания кафедры ГПиП от 5.02.2021</p>

			подготовки юридических документов, самостоятельно организовать документооборот профессиональной деятельности	
Тип задач профессиональной деятельности: правоохранительный				
- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства	общественные отношения в сфере частного права	ПК 5. Способность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, в том числе в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина	ПК-5.1 Знать содержание нормативных требований к должностным обязанностям по обеспечению законности и правопорядка, систему должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности, сущность законности и правопорядка ПК-5.2 Уметь ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоохранительную деятельность по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства ПК-5.3 Владеть навыками принятия решений по выполнению должностных обязанностей по	Письмо от председателя МТС при ТПП КР от 28.01.2021; Протокол заседания кафедры ГПиП от 5.02.2021

			обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности	
--	--	--	---	--

V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

5.1. Структура и объем программы

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	
	Обязательная часть	187
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	32
Блок 2	Практика	
	Обязательная часть	6
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	9
Блок 3	Государственная итоговая аттестация:	
	Междисциплинарная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту	1
	Подготовка к сдаче и сдача междисциплинарного государственного экзамена	5
Объем программы (бакалавриата / магистратуры / специалитета)		240

5.2. Объем обязательной части образовательной программы

К обязательной части ОПОП относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций. Формирование универсальных компетенций, а также профессиональных компетенций обеспечивают дисциплины (модули) и практики, включенные в обязательную часть программы и в часть, формируемую участниками образовательных отношений. Результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике соотнесены с установленными в ОПОП индикаторами достижения компетенций. Совокупность запланированных результатов

обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных ОПОП.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 97,5 процентов общего объема программы.

5.3. Учебный план образовательной программы

Учебный план составлен на основе общих требований к условиям реализации ОПОП, сформулированными федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. В учебном плане отображается логическая последовательность освоения блоков ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, практик в зачетных единицах, а также их общая и аудиторная трудоемкость в часах.

Для каждой дисциплины, модуля, практики указываются виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Учебный план и годовой календарный учебный график представлен в Приложении к ОПОП.

5.4. Рабочие программы дисциплин и (или) модулей

Рабочая программа дисциплины представляет собой документ, в стандартной форме описывающий учебный курс со всеми его атрибутами:

- наименование дисциплины;
- цели освоения дисциплины;
- указание места дисциплины в структуре ОПОП;
- компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины с планируемыми результатами обучения по уровням;
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП;
- структура и содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов по видам учебных занятий;
- фонд оценочных средств, включающий в себя контрольные вопросы и задания промежуточного контроля (для проверки уровней обученности знать уметь и владеть); перечень видов оценочных средств с полным банком теоретических и практических заданий для проверки текущей успеваемости (в том числе самостоятельной работы);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, а также методических разработок;
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины;
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающегося по освоению дисциплины (модуля);
- технологические карты дисциплины.

Рабочие программы дисциплин (модулей), включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении к ОПОП.

5.5. Виды и типы практик

Образовательной программой предусмотрены следующие практики:

1. Учебная ознакомительная практика
2. Учебная правоприменительная практика
3. Производственная правоприменительная практика

Содержание рабочей программы практики включает следующие разделы:

- указание вида практики;
- цели и задачи практики;
- способы 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 и текущей аттестаций обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик;
- технологическую карту практики.

Практики проводятся в организациях и учреждениях, соответствующих профилю подготовки, а также в Центре клинического юридического образования и других структурных подразделениях юридического факультета КРСУ на основании утвержденного документа: «Положение о практике для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)».

Краткие аннотации содержания учебной и производственной практик, рабочие программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, приведены в Приложении к ОПОП.

5.6. Государственная итоговая аттестация

Итоговая государственная аттестация выпускников ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 РФ и 530500 КР Юриспруденция, профиль гражданско-правовой.

Итоговая аттестация выпускника высшего учебного заведения является обязательной и осуществляется после освоения ООП бакалавриата в полном объеме.

Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника юридического факультета КРСУ к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственных образовательных стандартов.

Порядок подготовки и проведения итоговой государственной аттестации регулируются документами:

Положение об аттестационной комиссии

Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – бакалавриата, специалитета и магистратуры;

Положение об итоговом междисциплинарном экзамене

Государственная итоговая аттестация обучающихся включает в себя:

1. Междисциплинарная итоговая аттестация по национально-региональному компоненту
2. Подготовка к сдаче и сдача междисциплинарного государственного экзамена

Программа государственного междисциплинарного экзамена по национально-региональному компоненту, включающая следующие дисциплины: история Кыргызстана, география Кыргызской Республики, кыргызский язык и литература, готовится соответствующими кафедрами КРСУ и ежегодно утверждается проректором. Государственный междисциплинарный экзамен по национально-региональному компоненту проводится по окончании 2 курса в виде компьютерного тестирования.

Программа итогового государственного междисциплинарного экзамена подготавливается кафедрой гражданского права и процесса и ежегодно утверждается проректором КРСУ после согласования с деканом юридического факультета (Приложение 4).

В экзаменационные билеты включены вопросы по дисциплинам:

Теория государства и права (1 вопрос)

Гражданское право (общая часть) и Гражданское право (особенная часть) – для студентов специализации «Гражданское право»; Гражданское право (общая часть) и Гражданский процесс – для студентов специализации «Гражданский процесс» (2,3 вопрос),

В экзаменационные билеты включены также практические задания по дисциплинам специализации.

Программа государственного междисциплинарного экзамена в электронном формате размещена на сайте и в учебно-научном центре кафедры гражданского права и процесса.

В ходе проведения итогового государственного междисциплинарного экзамена проверяется теоретическая и практическая подготовка студентов, уровень сформированности универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Государственный междисциплинарный экзамен показывает уровень освоения выпускником методов логического мышления и научного анализа, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию правового регулирования общественных отношений в изучаемой области.

5.7. Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы

Воспитание - деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему

поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям народов КР и РФ, природе и окружающей среде
Воспитание обучающихся при освоении ими образовательных программ высшего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, осуществляется на основе включаемых в образовательные программы рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
Рабочая программа воспитания, календарный план воспитательной работы представлены в Приложении к ОПОП.

VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне его. Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает: доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ, рецензий и оценок за эти работы; фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения образовательной программы; проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий; взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

6.1. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы

Юридический факультет размещается в корпусе №7 с общей площадью учебной и лабораторной базы 4339,7 кв.м. Аудиторный фонд составляют 35 аудиторий с общим количеством посадочных мест 1146, в том числе лекционных аудиторий 9 с общим количеством посадочных мест 544, аудиторий для практических и лабораторных занятий 26 с общим количеством посадочных мест 602. Образовательный процесс организован в 2 смены.

На факультете имеется 6 центров и 1 учебно-методический кабинет, зал судебных заседаний, криминалистические полигоны «Жилая комната» и «Кухня», 100 компьютеров, включая 3 компьютерных класса (30 ПК), 11 ноутбуков, 6 мультимедийных комплексов, 2 интерактивные доски. Библиотека факультета имеет 40 посадочных мест, 20 из которых оборудованы компьютерной техникой и подключены к электронной библиотеке.

В учебном процессе также задействованы Центр дистанционных образовательных технологий КРСУ, имеющий 8 компьютеров, и Центр тестирования КРСУ, оборудованный 20 моноблоками и другой специальной техникой, в котором проводятся прием вступительных и выпускных государственных экзаменов, тестирование, видеоконференции и др.

40% учебных аудиторий факультета оснащены техническими средствами (компьютеры, видеотехника, интерактивные доски, электрифицированные стенды и интерактивный 3-D макет «Место преступления» для изучения криминалистики, электронный стрелковый тир и др.).

Все кафедры, компьютерные классы, центры и учебно-методические кабинеты, библиотека подключены к локальной сети университета и Интернету, установлен wi-fi. Для студентов организованы питание в столовой и медицинское обслуживание в студенческой поликлинике КРСУ, отдых в лагере «Жаштык» на побережье озера Иссык-Куль.

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

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

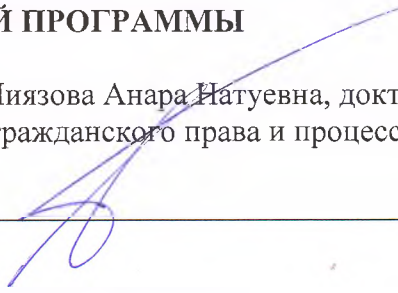
Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе педагогических работников, реализующих Блок 1 «Дисциплины (модули)» программы бакалавриата, составляет не менее 70 процентов (в соответствии с ФГОС ВО).

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации и Кыргызской Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученную в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации и Кыргызской Республике), в общем числе педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 60 процентов (в соответствии с ФГОС ВО).

Справка о кадровом обеспечении основной образовательной программы высшего образования является приложением к ОПОП. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), в общем числе педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, составляет не менее 5 процентов (в соответствии с ФГОС ВО). Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования является приложением к ОПОП.

**VII. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Руководитель ОПОП: Ниязова Анара Натгуевна, доктор юридических наук, профессор,
заведующая кафедрой гражданского права и процесса



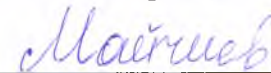
Разработчик:

Туратбекова Чинара Акылбековна, кандидат юридических наук, доцент, доцент кафедры
гражданского права и процесса



Согласовано:

Представитель профильной организации/ профессионального сообщества
Майчиев Шамарал Юсупович председатель Международного третейского суда при
Торгово-промышленной палате Кыргызской Республики





МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТРЕТЕЙСКИЙ СУД
ПРИ ТОРГОВО-ПРОМЫШЛЕННОЙ ПАЛАТЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
720021, Кыргызская Республика, г. Бишкек, ул. Шопокова, 89, 4 этаж, офис 1,
тел. +996(312)383005; +996(312)438977, site: www.arbitr.kg, e-mail: arbitr@elcat.kg

Чек № 23 от 28.01.2021

Декану юридического факультета ГОУВПО КРСУ
д.ю.н., профессору Б.Г. Тугельбаевой

Уважаемая Бермета Галиевна,

Международный третейский суд при Торгово-промышленной палате Кыргызской Республики, рассмотрев обращение учёного совета юридического факультета КРСУ, сообщает следующее:

Полагаем, что предложенные дисциплины (римское право, проблемы права собственности, учебный судебный гражданский процесс, право интеллектуальной собственности, доказывание в суде по гражданским делам, обязательственное право, международный гражданский процесс, правовые основы нотариальной деятельности, нотариальное делопроизводство) необходимы при формировании навыков для возможности осуществления профессиональной деятельности юристами гражданско-правового профиля, в связи с чем должны войти в вариативную часть формируемого учебного плана. Замечаний и предложений не имеем.

Председатель МТС при ТПП КР

Майчиев

Ш.Ю. Майчиев



Список дисциплин

Профиль гражданско-правовой

Общие дисциплины:

Римское право

Дисциплины профиля:

Проблемы права собственности

Учебный судебный гражданский процесс

Право интеллектуальной собственности

Доказывание в суде по гражданским делам

Обязательственное право

Международный гражданский процесс

Правовые основы нотариальной деятельности

Нотариальное делопроизводство