

Министерство образования и науки Кыргызской Республики  
Международный Кувейтский университет  
Кафедра «Юриспруденция»

«Согласовано»

УМС Международного Кувейтского  
университета  
Ибраев А.Д.

  
« 14 » 11 2024 г.

«Утверждаю»

Ректор Международного  
Кувейтского университета  
Байсеркеев А.Э.

  
  
« 11 » 11 2024 г.

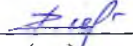
**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ООП ВПО)**


Направление подготовки: 530500 Юриспруденция  
шифр, наименование

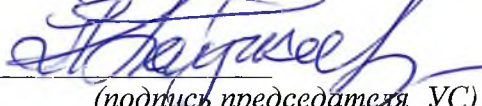
Профиль направления: Юриспруденция  
наименование

Академическая степень выпускника: Бакалавр

Бишкек 2024г.

Обсуждена и одобрена на заседании кафедры «Международные отношения и Юриспруденция»  
Протокол № 2 от 23.10 20 24 г.   
(подпись зав. кафедрой)

Рассмотрена и одобрена на заседании УМС  
Протокол № 2 от 30.10 20 24 г.   
(подпись председателя УМС)

Рекомендована Ученым Советом  
Протокол № 2 от 11.11 20 24 г.   
(подпись председателя УС)

Составитель: проф. кафедры «Юриспруденция» Шейшекеева Г.М.

## Содержание

1. Общая характеристика ООП ВПО
2. Характеристика выпускника ООП по направлению подготовки.
  - 2.1. Область профессиональной деятельности выпускника
  - 2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника
  - 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника
  - 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника
3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО.
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ООП:
  - 4.1. Календарный учебный график; Академический календарь;
  - 4.2. Примерный учебный план;
  - 4.3. Базовый учебный план;
  - 4.4. Рабочий годовой учебный план;
  - 4.5. Индивидуальный учебный план студента;
  - 4.6. Рабочие программы учебных дисциплин в соответствии с ГОС ВПО;
  - 4.7. Программы практик;
  - 4.8. Программа итоговой аттестации.
  - 4.9. Программа научно-исследовательской работы
5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки.
  - 5.1. Кадровое обеспечение
  - 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение
  - 5.3. Материально-техническое обеспечение
6. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.
7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению подготовки.

## 1. Общая характеристика ООП ВПО

1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ООП) по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция» (академическая степень - бакалавр) обеспечивает реализацию требований государственного образовательного стандарта третьего поколения.

ООП представляет собой систему нормативно-методических материалов, разработанную на основе государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция» (академическая степень «бакалавр») (ГОС ВПО), утвержденного Приказом МОиН КР.

1.2. Нормативные документы для разработки ООП: Конституция КР, Закон КР «Об образовании», Нормативно-методические документы Министерства образования и науки Кыргызской Республики, Устав МКУ, локальные нормативно-методические документы и др.

1.3. Назначение основной образовательной программы определяется Международным Кувейтским университетом с учетом образовательных потребностей личности, общества и государства, развития единого образовательного пространства в области юриспруденции.

1.4. **Целью** ООП ВПО по направлению подготовки **530500 - Юриспруденция** является подготовка высококвалифицированных специалистов (бакалавров) со знанием арабского языка:

- осуществляющих деятельность по разработке и реализации правовых норм;
- обеспечение законности и правопорядка в государстве и обществе;
- обладающих высоким уровнем правовой культуры и правосознания;
- владеющих универсальными и профессиональными компетенциями в области нормотворческой, правоохранительной, правоприменительной, педагогической и экспертно-консультативной деятельности;
- умеющих использовать цифровые инструменты для сбора и анализа информации, взаимодействия с органами государственной власти и общественностью с использованием цифровых каналов, регистрацию правонарушений с использованием цифровых технологий.

В области обучения целью ООП ВПО по направлению подготовки 530500 Юриспруденция является приобретение выпускниками компетенций:

- общих и предметно-специализированных, позволяющих успешно работать в различных правоохранительных органах и органах государственной власти в условиях глобализации, социальной мобильности будущих юристов, их устойчивости на рынке труда;
- личностных качеств юриста, содействующих продвижению общества по пути к демократии и формированию гражданского общества

1.5. Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:



- направленность на двухуровневую систему образования;
- участие студента в формировании своей образовательной траектории обучения;
- развитие практико-ориентированного обучения на основе компетентностного подхода;
- использование кредитной системы и модульно-рейтинговой оценки достижений студентов в целях обеспечения академической мобильности;
- соответствие системы оценки и контроля достижения компетенций бакалавров условиям их будущей профессиональной деятельности;
- профессиональная и социальная активность выпускника;
- международное сотрудничество по направлению подготовки.

1.6. Нормативный срок освоения основной образовательной программы по очной форме обучения – 4 года.

1.7. Общая трудоемкость освоения студентом основной образовательной программы по направлению составляет не менее 240 кредитов, что включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом основной образовательной программы.

1.8. Требования к абитуриенту - абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании.

Лица, имеющие диплом бакалавра и желающие освоить магистерскую программу, могут поступать в магистратуру других вузов, реализующих соответствующую программу, на основе вступительных испытаний, с целью установления у поступающего наличия компетенций необходимых для освоения магистерских программ по данному направлению

1.9. Профильная направленность бакалаврской программы – Юриспруденция.

1.10. Руководитель ООП - к.ю.н., доцент Карынов Чолпонбай Карыпбаевич.

## **2. Характеристика выпускника ООП по направлению подготовки**

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника.

Профессиональная деятельность выпускников по направлению подготовки 530500 Юриспруденция осуществляется в области в органах законодательной, исполнительной и судебной власти, в органах местного самоуправления, в организациях различных организационно-правовых форм: в судах общей юрисдикции, нотариате, в адвокатуре, в органах внутренних дел, в органах прокуратуры, в органах, исполняющих наказание, в таможенных органах, в качестве юриста на предприятиях и организациях различных форм собственности, в банках и т.д.

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 530500 Юриспруденция являются общественные отношения в сфере

реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка

### 2.3. Виды профессиональной деятельности выпускника.

- нормотворческая;
- правоприменительная;
- правоохранительная;
- экспертно-консультационная;
- педагогическая (преподавание правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений).

### 2.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника.

Бакалавр должен быть подготовлен к выполнению следующих задач профессиональной деятельности:

***нормотворческая деятельность:***

разработка нормативно-правовых актов;

***правоприменительная деятельность:***

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также - совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

***правоохранительная деятельность:***

обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

охрана общественного порядка;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

***экспертно-консультационная деятельность:***

консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы документов;

***педагогическая деятельность:***

преподавание правовых дисциплин в образовательных организациях, кроме высших учебных заведений;

осуществление правового воспитания.

## 3. Компетенции выпускника, формируемые в результате освоения ООП ВПО

### 3.1. Требования к результатам освоения ООП подготовки бакалавра.

Выпускник по направлению подготовки 530500 Юриспруденция с присвоением академической степени «бакалавр» в соответствии с целями ООП и задачами

профессиональной деятельности (указанными в пп. 1.4 и 2.4.), должен обладать следующими компетенциями:

**а) универсальными:**

***общенаучными (ОК):***

- способен критически оценивать и использовать научные знания об окружающем мире, ориентироваться в ценностях жизни, культуры и занимать активную гражданскую позицию, проявлять уважение к людям и толерантность (ОК-1);

***инструментальными (ИК):***

- способен вести деловое общение на государственном, официальном и на одном из иностранных языков в области работы и обучения (ИК-1);

- способен приобретать и применять новые знания с использованием информационных технологий для решения сложных проблем в области работы и обучения (ИК-2);

- способен использовать предпринимательские знания и навыки в профессиональной деятельности (ИК-3);

***социально-личностными и общекультурными (СЛК)***

- способен обеспечить достижение целей в профессиональной деятельности отдельных лиц и групп (СЛК-1)

**б) профессиональными (ПК):**

***в нормотворческой деятельности:***

- способен участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права. (ПК-2);

***в правоприменительной деятельности:***

- способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-3);

- способен обеспечивать соблюдение законодательства Кыргызской Республики субъектами права (ПК-4);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Кыргызской Республики (ПК-5);

- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-6);

- способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

- владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

***в правоохранительной деятельности:***



- способен выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способен выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

***в экспертно-консультационной деятельности:***

- способен участвовать в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК- 14);
- способен толковать различные правовые акты (ПК-15);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16);

***в педагогической деятельности:***

- способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в средних, средне-профессиональных учебных заведениях (ПК-17);
- способен эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-18).

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

4.1. Календарный учебный график и Академический календарь для студентов очного обучения составляется с учетом требований:

- учебный год длится с 1 сентября по 31 августа (включая каникулы) и делится на два семестра: осенний и весенний;
- осенний семестр длится 21 недели, из них: теоретическое обучение – 16 недель, рубежный контроль – 1 неделя, экзаменационная сессия – 2 недели; каникулы – 2 недели;
- весенний семестр длится 30 недель, из них: теоретическое обучение – 16 недель, практики – 2-4 недели (в зависимости от ОП) и итоговая аттестация (в последнем семестре) – 1 нед., рубежный контроль – 1 неделя, экзаменационная сессия – 2 недели, летние каникулы – 10 недель;



- период теоретического обучения в каждом семестре делится на два календарных модуля (цикла) по 8 недель каждый. По завершении каждого цикла проводится промежуточная аттестация студентов;
- трудоемкость учебного года – 60 зачетных единиц, семестра – 30 зачетных единиц;
- периоды экзаменационных сессий учитываются как время самостоятельной работы студентов;
- практики студентов и подготовка выпускной квалификационной работы могут проводиться в пределах нормативной трудоемкости недели (54 академических часа для бакалавров). Учебный график составляется на основе типового учебного графика с учетом сроков и продолжительности практик студентов и итоговой государственной аттестации выпускников по конкретному направлению подготовки;
- Академический календарь включает в себя помимо сведений теоретического обучения, праздничные дни, экзаменационные сессии, каникулы (*приложение 1*).

#### 4.2. Учебные планы направления 530500 «Юриспруденция» подготовки бакалавров.

Учебный план является основным документом, регламентирующим учебный процесс. По направлению «Юриспруденция» на основе примерного учебного плана (*приложение 2*) составлены:

Базовый учебный план (*приложение 3*);

Рабочий годовой учебный план (*приложение 4*);

Индивидуальный учебный план студента, определяющий образовательную траекторию каждого студента (*приложение 5*).

ООП подготовки бакалавра предусматривает изучение следующих учебных циклов: гуманитарный, социальный и экономический цикл; естественнонаучный цикл; профессиональный цикл; и разделов: физическая культура; учебная и производственная практики; итоговая государственная аттестация.

Каждый учебный цикл имеет базовую (обязательную) часть и вариативную, устанавливаемую вузом. Вариативная часть дает возможность расширения и (или) углубления знаний, умений и навыков, определяемых содержанием базовых (обязательных) дисциплин (модулей), позволяет студенту получить углубленные знания и навыки для успешной профессиональной деятельности.

В базовых частях учебных циклов указаны перечень базовых дисциплин в соответствии с требованиями ГОС ВПО по данному направлению подготовки. В вариативных частях учебных циклов указан сформированный методической комиссией перечень и последовательность дисциплин в соответствии с профилем подготовки с учетом рекомендации УМО.

Базовый учебный план составлен по установленной форме, на основе соответствующего примерного учебного плана, утвержденного МОиН КР. В нем отображены логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП (дисциплин, модулей, практик, государственной аттестации), обеспечивающих

формирование компетенций. Указана общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в кредитах ECTS, а также аудиторная трудоемкость в академических часах. В базовой части учебных циклов указаны перечень обязательных дисциплин в соответствии с требованиями государственного стандарта. В вариативной части учебных циклов - перечень и последовательность дисциплин вузовского компонента.

При разработке базовых учебных планов выполнены требования:

- полная трудоемкость учебных дисциплин, практик, итоговой аттестации установлена в кредитах, трудоемкость аудиторных занятий – в академических часах;
- кредит равен 30 академическим часам;
- максимальный объем учебной нагрузки студента составляет более 54 (для бакалавров) академических часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению ООП;
- трудоемкость учебных дисциплин составляет не менее 2 кредитов;
- трудоемкость курсовой работы по дисциплине входит в трудоемкость самой дисциплины;
- все дисциплины циклов имеют аттестацию - экзамен;
- учебные планы унифицированы для всех направлений подготовки; по всем компонентам базового учебного плана прописаны формируемые ими компетенции.

Суммарная трудоемкость основной образовательной программы по очной форме обучения за учебный год составляет 60 кредитов, в семестр -30 кредитов.

Основная образовательная программа содержит дисциплины по выбору обучающихся в объеме не менее одной трети вариативной части по всем учебным циклам ООП. Дисциплины по выбору студентов показаны в рабочем учебном плане, который составлен на основе базового учебного плана. Для каждой дисциплины, модуля, практики в рабочем учебном плане указаны виды учебной работы и формы промежуточной аттестации.

Индивидуальные учебные планы (ИУП) студентов составляются на основе рабочего учебного плана и содержит перечень дисциплин всех циклов, которые изучают студенты в соответствующем семестре (или в учебном году). ИУП студента формирует индивидуальную траекторию обучения. Индивидуальный учебный план определяет перечень, количество и последовательность изучения учебных курсов в течение учебного года или семестра (*приложение 5*)

Разработка индивидуального учебного плана осуществляется студентом самостоятельно с участием академического консультанта на основании рабочего учебного плана и представленных кафедрами силлабусов по соответствующим дисциплинам. В индивидуальные учебные планы допускается включать только те учебные дисциплины, предреквизиты которых уже изучены студентом и по которым он успешно аттестован.

Планирование образовательной траектории студента осуществляется заранее в установленные сроки (до конца мая для студентов 2-4 курсов и в первой половине сентября для студентов 1 курса).

После подготовки своего индивидуального учебного плана студент обязан



зарегистрироваться на изучение включенных в план учебных дисциплин (модулей дисциплин) в деканате (офис регистратора).

Оформление индивидуальных учебных планов осуществляется в двух экземплярах, на основании которых совместно с кафедрами и Учебным отделом формируются учебные потоки (группы, подгруппы). Подписывают ИУП студент, академический консультант, офис регистратора, утверждает декан факультета. Если студент в установленный срок не сдал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план по направлению подготовки.

Формирование индивидуального учебного плана студентов и процедура регистрации на дисциплины осуществляется в соответствии с Положением об организации учебного процесса по кредитной технологии по ECTS.

4.3. Рабочие программы учебных дисциплин и учебно-методические комплексы (УМК) разработаны в соответствии с Положением об УМК.

Учебно-методический комплекс по учебной дисциплине включает:

- рабочую программу дисциплины;
- ссиллабус;
- глоссарий;
- методическое обеспечение лекционных занятий;
- методические рекомендации по изучению разделов дисциплин, выносимых на самостоятельную работу студентов;
- учебное пособие или методические рекомендации (указания) по практическим и семинарским занятиям;
- методические рекомендации по выполнению курсовой работы;
- методические рекомендации для преподавателей, ведущих практические занятия (семинары) по эффективным средствам, методам и технологиям обучения;
- педагогические контрольные материалы, предназначенные для оценки качества освоения студентами программы дисциплины (текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация);

Разработаны рабочие программы всех учебных дисциплин (модулей) как базовой, так и вариативной частей учебного плана, включая дисциплины по выбору студента.

Разработка рабочих программ осуществлялась в соответствии с компетентностно-ориентированной основной образовательной программой высшего профессионального образования согласно утвержденному Положению об УМК.

4.4. Программы учебных и производственных практик.

Организация всех видов практик осуществляется согласно ГОС ВПО, учебного плана по направлению «Юриспруденция» и Положения о практиках (приложение б).

При реализации образовательной программы предусмотрены следующие виды практик: учебно-ознакомительная, производственная практика,

предквалификационная практика. Продолжительность практик устанавливается в соответствии с учебным планом направления «Юриспруденция» и графиком учебного процесса.

Основная задача практик - улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление полученных знаний по дисциплинам юриспруденции, проверку умения студентов использовать знания в реальной правоохранительной и правоприменительной деятельности, укрепление связи обучения с практической деятельностью.

Основными местами организации и проведения практики студентов являются органы Министерства юстиции Кыргызской Республики, другие государственные органы, суды, прокуратура и иные правоохранительные органы, частные юридические фирмы, адвокатские и нотариальные конторы, юридические службы предприятий, компаний, банков, организаций, учреждений и т.д.

**Базы проведения практики:** ЮК «Приоритет ЖасМи», Министерство Юстиции КР, Чуй-Бишкекское управление Юстиции, УВД Чуйской области, Прокуратура г. Бишкек, Городской суд г. Бишкек, юридические отделы Аппарата Жогорку Кеңеша и Кабинета министров Кыргызской Республики, районные и областные Суды, районные, региональные нотариальные конторы и РОВД.

Заключены договора с Аппаратом Омбудсмана, ОВД Аламүдүнского района, Частной адвокатской конторой Октябрьского района, Министерством Юстиции Кыргызской Республики, Аламүдүнским районным судом Чуйской области.

За время учебно-ознакомительной и производственных практик студент-юрист должен овладеть следующими видами профессиональной деятельности и научиться решать соответствующие профессиональные задачи:

Основными **задачами** практики выступают:

- знакомство с предприятием, изучение его опыта работы, производственной структуры и с организационной структурой предприятия, задачами основных производственных и функциональных подразделений;
- изучение сферы деятельности организации и ознакомление с политикой оказываемых услуг;
- ознакомление с производственным процессом и его организацией в учреждении, системой организации и оплаты труда;
- изучение основных направлений деятельности специалистов в области правоохранительной и правоприменительной деятельности, перспектив его развития, целей и задач долгосрочного и текущего планирования;
- формирование убеждений и взглядов студента на неразрывную связь в изучении теории и практики юриспруденции;
- закрепление полученных теоретических знаний;
- формирование практических навыков по сбору правовой информации, ее



систематизации и анализе;

- подбор необходимой исходной информации и обобщение фактического материала о деятельности правоохранительного или правоприменительного органа для выполнения студентом курсовых работ, в соответствии с выбранной тематикой курсового проектирования.

- По итогам каждой производственной практики студент готовит творческое досье, состоящее из подготовленных им за период всех практик и теоретического обучения правовых материалов. В досье должны быть представлены и другие материалы, характеризующие профессионально-творческие достижения студента: Представленное досье обсуждается на кафедре, и студент отвечает на заданные ему в этой связи вопросы. Цель этой части - проверка умения выпускника решать профессионально-практические задачи, соответствующие уровню подготовки специалиста в условиях реальной практики профессиональной деятельности.

#### 4.4.1. Программа учебно-ознакомительной практики

Основными **задачами** учебно-ознакомительной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации труда, производства и управления;
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- формирование профессиональных компетенций на основе систематизации знаний и привития практических навыков студентам в принятии экономических решений.

Во время учебно-ознакомительной практики студент закрепляет на практике знания, полученные в период изучения теоретического курса по следующим дисциплинам:

- Конституционное право
- Административное право
- Гражданское право

В процессе практики организуются экскурсии в органы МВД, Министерство Юстиции, Аппарат Омбудсмана, Жогоку Кеңеш, Прокуратуру и другие органы.

Студенты знакомятся с процессом сбора информации, с элементами проведения следственных, оперативно-розыскных, правозащитных, законотворческих и иных мероприятий. Подобные экскурсии позволяют студентам увидеть теоретическую и практическую технологическую цепочку издания, применения и контроля за исполнением правовых норм.

Учебно-ознакомительная практика должна дать студентам-второкурсникам представление о разнообразии и сложности труда юриста, о видах деятельности юриста, порядке деятельности правоохранительных и иных органов. Эта практика может стать началом контактов студентов с теми или иными органами для нештатного сотрудничества, прохождения здесь в дальнейшем производственных практик.

### ***Форма отчетности***

По итогам практики студенты должны:

В процессе учебной практики студентами направления 530500 «Юриспруденция» изучаются и отражаются в отчете по практике нижеследующие основные группы вопросов деятельности органов государственной власти, правоохранительных органов, МСУ и иных органов, необходимых для выполнения курсовых работ по дисциплинам «Уголовное право» с использованием аналитических таблиц, схем, графиков, расчетов и соответствующих комментариев и объяснений.

**Отчет должен содержать такие обязательные положения как:**

1. **Направление на практику** выдается студенту на организационном собрании руководителем практики от университета. По завершении практики студент должен приложить к отчету направление со следующими обязательными отметками:

- 2 печати в графах «прибыл» и «убыл»;
- подпись руководителя практики от организации в графах «прибыл» и «убыл» с расшифровкой его должности, фамилии и инициалов;
- даты прибытия и выбытия студента с организации в соответствующих графах.

2. **Титульный лист** оформляется в соответствии с формой, представленной в **Приложении 1**. На титульном листе отчета в обязательном порядке должна стоять подпись руководителя практики от организации с расшифровкой его должности, фамилии и инициалов.

3. **Содержание**, в котором отражается перечень разделов отчета с указанием страниц.

4. **Введение** определяет цели и задачи практики, время, место прохождения практики.

**Основная часть отчета** должна раскрывать следующие вопросы:

- Наименование организации с указанием его организационно-правовой формы (например, Министерство Юстиции Кыргызской Республики);
- Юридический адрес организации;
- Цели и задачи деятельности органа (указать главную цель деятельности органа и задачи, необходимые для ее достижения (отражаются в уставе или иных учредительных документах));
- Виды деятельности органа и виды оказываемых им услуг, которые указаны в уставе или иных учредительных документах.
- В качестве кого студент проходит в данном органе практику, кто закреплен в качестве руководителя практики от ВУЗа и в месте прохождения практики.

5. **Заключение** должно содержать краткие выводы по проведенному анализу деятельности предприятия.

6. **Список использованной литературы.**

7. **Приложения**

4.4.2. Программы производственных практик

Основной **целью** прохождения производственных практик является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и получение практических навыков по выбранной специальности.

Производственная практика является важнейшей составной частью учебного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов по направлению 530500 «Юриспруденция».

Основными **задачами** производственной практики являются:

- практическое применение теоретических знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- формирование навыков самостоятельного поиска, сбора, систематизации и обработки организационно-технологической информации с целью разработки и обоснования мероприятий по совершенствованию организации труда, производства и управления;
- приобретение профессиональных умений и навыков в соответствии с направлением и профилем подготовки;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;



- формирование профессиональных компетенций на основе систематизации знаний и привития практических навыков студентам в принятии экономических решений.

Во время производственной практики студент закрепляет на практике знания, полученные в период изучения теоретического курса по следующим дисциплинам:

- Уголовное право
- Уголовный процесс
- Гражданское право
- Гражданский процесс

В процессе практики организуются экскурсии в органы МВД, Министерство Юстиции, Аппарат Омбудсмана, Жогоку Кенеш, Прокуратуру и другие органы. Студенты знакомятся с процессом сбора информации, с элементами проведения следственных, оперативно-розыскных, правозащитных, законотворческих и иных мероприятий. Подобные экскурсии позволяют студентам увидеть теоретическую и практическую технологическую цепочку издания, применения и контроля за исполнением правовых норм.

Производственная практика должна дать студентам-третьекурсникам представление о разнообразии и сложности труда юриста, о видах деятельности юриста, порядке деятельности правоохранительных и иных органов. Эта практика может стать следующим значительным этапом в приобретении контактов студентов с теми или иными органами для нештатного сотрудничества, прохождения здесь в дальнейшем производственных практик.

Отчет **по производственной практике** для студентов направления 530500 «Юриспруденция» составляется по следующей структуре:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Основная часть (систематизированный материал, собранный за период практики).
4. Заключение (краткие выводы по проведенному анализу деятельности предприятия).
5. Список использованной литературы.

**Основная часть** отчета по производственной практике должна содержать следующие разделы:

**1. Краткая характеристика органа**

В данном разделе должна быть отражена следующая информация:

- организационно-правовая форма органа;
- цель и задачи деятельности органа;
- виды услуг и деятельности;
- структура органа.

**Требования к оформлению отчета по производственной практике:**



Отчет выполняется на листах бумаги формата А-4 (203x288 мм) с одной стороны и брошюруется под титульным листом. При написании отчета по практике используется шрифт Times New Roman (кегель 12), межстрочный интервал – 1,5, размер шрифта - 14.

Все страницы текста, таблицы, схемы, рисунки должны быть пронумерованы: номер страницы проставляется в нижнем поле с ориентацией от центра; номера таблиц, рисунков формируются по номеру раздела отчета.

Поля страницы должны соответствовать следующим требованиям: верхнее поле- 2 см; нижнее поле- 2 см; поле справа- 3 см; поле слева- 1,5 см.

Объем отчета по производственной практике составляет 8-10 страниц машинописного текста.

4.4.3. Предквалификационная практика проводится в 8-м семестре в течение 4-х недель. Направлению студента на предквалификационную практику предшествует выбор им темы ВКР и назначение кафедрой руководителя. Тематика выпускной работы является результатом курсовых работ, выполненных студентом в процессе обучения, и практической работы в процессе производственных практик.

**Задачами** предквалификационной практики являются:

- фактическое ознакомление с практикой функционирования и спецификой работы органов государственной власти, правоохранительных органов, МСУ и иных органов;
- изучение опыта применения практических навыков работы органов государственной власти, правоохранительных органов, МСУ и иных органов;
- сбор, обработка, анализ и систематизация информации;
- изучение текущего законодательства, на базе которого строится вся деятельность органов государственной власти, правоохранительных органов, МСУ и иных органов;
- повышение конкурентного потенциала обучающихся на основе формирования у них навыков системного мышления и аналитических возможностей;
- приобретение конкретных знаний по решению практических в деятельности органов государственной власти, правоохранительных органов, МСУ и иных органов;
- подготовка по итогам практики научных докладов для выступления на конференциях, научных семинарах, форумах, написание научных статей и тезисов докладов для публикации в сборниках научных трудов и материалах конференций, осуществление работ по договорам с организациями;
- написание чернового варианта ВКР.

Предквалификационная практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы под руководством научного руководителя обучающегося и руководителя практики от организации, являющейся базой практики. Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций. Предквалификационная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

Для организации предквалификационной практики предусмотрены следующие **виды работ**:

1. Студентом по согласованию с руководителем от кафедры «Юриспруденция» МКУ осуществляется поиск и выбор места прохождения практики (базы практики);
2. Между базой практики и МКУ должен быть заключен договор о прохождении практики;
3. До начала практики за студентом закрепляется предварительная тема ВКР;
4. Перед началом практики руководитель от кафедры «Юриспруденция» совместно с заведующим кафедрой проводит организационное собрание со студентами, закрепляет студентов по базам практики;
5. Студенты обеспечиваются учебно-методической и сопроводительной документацией: программой практики, дневником (Приложение 2), направлением на практику, индивидуальным заданием.

Самостоятельная работа студента в ходе прохождения предквалификационной практики включает осуществление следующих **видов работ**:

#### **Теоретическая подготовка**

- дальнейшее углубленное изучение нормативной правовой базы, текущего законодательства КР;
- расширение знаний, основных понятий, категорий и инструментов правовых дисциплин;

#### **Практическая работа**

- осуществление поиска информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных задач;
- осуществление выбора инструментальных средств для обработки собранных данных;
- апробация современных методов сбора, обработки и анализа данных.

#### **Обработка материала и написание чернового варианта ВКР**

Для написания чернового варианта ВКР необходимо:

- на основе методов и действующей нормативно-правовой базы показать реальное решение практических задач и ситуаций;
- анализ результатов и обоснование полученных выводов;



- подготовка заданий и разработка соответствующих методических и нормативных документов, а также предложений и мероприятий;
- разработка проектов нормативных правовых актов и умение с ними работать;
- представление результатов работы в виде чернового варианта ВКР диссертации.

### ***Форма отчетности***

#### **Основная часть отчета должна содержать:**

- формулировку задач практики,
- последовательность прохождения практики,
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления, включая индивидуальное задание.

Содержание отчета формирует информационную базу для написания выпускной квалификационной работы. К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики.

Структура отчета включает: титульный лист, содержание отчета (в соответствии с заданием), приложения и отзыв-характеристику. Титульный лист отчета должен содержать сведения: об обучающемся (Ф.И.О., курс, форма обучения), месте и сроке прохождения практики, Ф.И.О. и должность руководителя практики, подписи.

Отчет обязательно должен содержать не только информацию о выполнении заданий по практике, но и анализ этой информации, выводы и рекомендации, разработанные обучающимся самостоятельно. В приложения к отчету включают таблицы, схемы, графики, копии документов, не представляющих коммерческую или государственную тайну.

Объем отчёта без приложения - не менее 20 листов формата А4.

Копии опубликованных материалов собираются в творческое досье. Творческое досье в полном объёме сдаётся на кафедру в день защиты отчёта по предквалификационной практике для получения оценки.

Кафедра представляет творческие досье выпускников членам государственной аттестационной комиссии во время защиты выпускной квалификационной работы, для ознакомления с их деятельностью в период прохождения практики. Полученные компетенции и навыки будут учитываться при выставлении оценки.

#### 4.5. Программа итоговой аттестации

Организация и подготовка студентов к государственной аттестационной комиссии осуществляется на основании ГОС ВПО, Положения о ГАК (*приложение 7*), Программы ГЭ (*приложение 8*), Положения о выпускной квалификационной работе (*приложение 9*).

Итоговая государственная аттестация (ИГА) выпускника бакалавр является обязательной, осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. ИГА включает сдачу государственного экзамена по предметам «Гражданское право», «Уголовное право» и защита выпускной квалификационной работы.

Согласно положению ООП ВПО КР целью государственного итогового экзамена является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников его требованиям. Он носит комплексный характер и ориентирован на выявление сформированности системы общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, полученных выпускником.

Содержание государственного экзамена по направлению Юриспруденция определяется содержанием дисциплин (базовой и вариативной частей), изучавшихся в течение всего периода обучения.

#### ***Форма проведения государственного экзамена***

Государственный экзамен по направлению 530500- Юриспруденция является первым видом итоговой государственной аттестации выпускников. Содержание экзаменационного билета предполагает связь теоретической части и практической, представленную в виде проблемных заданий вопросов.

Для обеспечения работы государственной аттестационной комиссии университета на государственном экзамене отделом учебной работы совместно с кафедрой «Юриспруденция» МКУ предоставляются следующие документы:

- приказы о составе государственных экзаменационных комиссий;
- приказы о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- расписания государственных экзаменов, консультаций, утвержденные в установленном порядке;
- программа государственного аттестационного испытания;
- копии протоколов заседания государственных комиссий о приеме итоговых экзаменов;
- экзаменационные билеты, утвержденные на заседании кафедры «Юриспруденция».

Перед государственным экзаменом проводятся обзорные лекции и консультации выпускников по вопросам утвержденной программы государственного экзамена. Расписание обзорных лекций, консультаций, а также



расписание государственного экзамена доводится до сведения выпускников и преподавателей в установленные сроки.

Итоговый государственный экзамен проводится на открытом заседании государственной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты аттестационных испытаний определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день их проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных и аттестационных комиссий.

Выпускники, не сдавшие государственный экзамен, к защите выпускной квалификационной работы не допускаются.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

#### ***Критерии оценивания государственного экзамена по направлению 530500 «Юриспруденция»***

В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки выпускника, входит:

- уровень готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиям ГОС ВПО;
- уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебными программами дисциплин; уровень знаний и умений, позволяющий решать типовые задачи профессиональной деятельности;
- уровень сформированности компетенций; обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникативной культуры.

Результаты аттестационного испытания определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в день их проведения после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

#### ***Критерии оценки сдачи государственного экзамена по направлению 530500 «Юриспруденция»***

**«Отлично»** – выпускник обнаруживает ярко выраженную позицию и свободно оперирует знанием современных научных теорий и концепций, демонстрирует умение сравнивать и оценивать различные научные подходы, выделять неизученные аспекты, возникающие противоречия, перспективы

развития. Студент свободно ведет диалог с членами государственной комиссии при раскрытии вопросов билета, пользуясь современной научной лексикой.

*«Хорошо»* – выпускник всесторонне представляет и оценивает различные подходы к рассматриваемой проблеме, однако наблюдается некоторая непоследовательность анализа и обоснования своей точки зрения. Диалог с членами государственной комиссии носит научный характер, ответы выпускника научно обоснованы, речь грамотная, с использованием современной научной лексики.

*«Удовлетворительно»* – выпускник затрудняется в раскрытии современных научных теорий и концепций, выдвигаемые положения декларируются, но недостаточно аргументируются, не раскрывается сущность различий концептуальных подходов. Выпускник испытывает затруднения при ответе на вопросы членов государственной комиссии, подменяя научное обоснование проблем рассуждением практического плана, характерны отдельные неточности в использовании научной терминологии.

*«Неудовлетворительно»* – выпускник не владеет знанием современных научных, педагогических, и методических теорий и концепций, суждения отличаются поверхностностью, слабой аргументацией, отсутствует понимание междисциплинарных связей. Научное обоснование проблем подменяется рассуждениями житейского плана, в речи преобладает бытовая лексика, наблюдаются значительные неточности в использовании научной терминологии.

## **5. Фактическое ресурсное обеспечение ООП по направлению подготовки**

### **5.1. Кадровое обеспечение ООП**

Ресурсное обеспечение данной ООП формируется на основе требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, определенных ГОС ВПО КР по данному направлению подготовки и лицензионных нормативов.

Уровень кадрового потенциала характеризуется выполнением следующих требований к наличию и квалификации научно-педагогических кадров в соответствии с действующей нормативно-правовой базой:

- базовое образование преподавателей соответствует профилю преподаваемых дисциплин (модулей);

- преподаватели занимаются научной и научно-методической деятельностью по профилю преподаваемых дисциплин (модулей);

- в составе кадрового потенциала, состоящего из **9 ППС**: 1 доктор наук, 5 кандидатов наук, имеющие большой опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере;

- всего штатных ППС – 78%, по совместительству – 22%



- доля преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук, в общем числе преподавателей - 66%, по штатному составу – 86%,

К образовательному процессу привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и работников профильных организаций.

Кадровое обеспечение дисциплин учебного плана данной ООП представлено в следующей таблице:

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Должность	Штат /совмещение	Ученая степень, звание	Стаж работы
1.	Жылкичиева К.С.	1987	Профессор	Штат	д.ю.н., доцент	15
2.	Исмаилов А. К.	1967	Профессор	Штат	к.ю.н., доцент	40
3.	Шейшекеева Г.М.	1977	Профессор	Штат	к.и.н.	26
4.	Карынов Ч.К.	1965	Профессор	Штат	к.ю.н., доцент	29
5.	Төрөмырзаев Т.Т.	1962	Доцент	Штат	к.ю.н., доцент	10
6.	Босумбаева Ч.Дж.	1980	Ст. преп.	Штат		21
7.	Эркинова Н.	1999	Преп.	Штат		4
8.	Ли Э.А.	1970	Доцент	Совм.	к.ю.н., доцент	18
9.	Фараджиев М.А.	1965	Доцент	Совм.		35

## 5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Реализация ООП по данному направлению подготовки сопровождается материально-техническим обеспечением образовательной деятельности, в том числе доступом каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, по содержанию соответствующим полному перечню дисциплин основной образовательной программы, наличием методических пособий и методических рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий – выпускной квалификационной работе, практикам, а также наглядным пособиям, аудио, видео - и мультимедийным материалам.

Все дисциплины учебного плана обеспечены рабочими программами, учебно-методическими комплексами и другими методическими материалами (*приложение 10*).

Практические занятия оснащены необходимой литературой, наглядными пособиями, презентациями. Занятия проводятся в оснащенных техническими средствами аудиториях, криминалистической лаборатории и Зале судебных заседаний. Широко используются в качестве наглядных пособий видеоролики и фильмы, созданные студентами старших курсов в период практик.

Для методического оснащения ООП изданы 9 учебников и учебно-методических пособий с грифом МОиН КР. Изданы 5 методических указания по написанию курсовых работ и ВКР и 1 сквозная программа практик. Учебно-методические материалы размещаются на образовательном портале МКУ.

Общий фонд учебной и научной литературы составляет 1202 экз., имеются электронные учебники - 63 наименований. Библиотеки арабского и русского фонда достаточно оснащены необходимой литературой по ООП на русском, кыргызском и арабском языках.

Деятельность библиотек направлена на изучение и раскрытие фондов, развитие справочно-библиографического аппарата образовательных программ. Библиотеки ВУ используют новые информационные технологии, позволяющие удовлетворять самые разные информационные запросы читателей с использованием электронных ресурсов. Обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам Google, Yahoo, Altavista, Jandex, Rambler, порталом научных исследований, Информационно-правовой базой «Токтом», базами сайтов профессиональных объединений.

Библиотека МКУ состоит из двух больших отделов – библиотека арабского фонда и библиотечный фонд основного отдела, общей площадью 250 м<sup>2</sup>. Читальный зал библиотеки основного отдела оснащен новой мебелью со 105 посадочными местами, высокоскоростным Wi-Fi интернетом, и имеет все условия для плодотворной самостоятельной работы студентов. Библиотеки ВУ обеспечены основной учебной и учебно-методической литературой, методическими пособиями, необходимыми для организации образовательного процесса по направлению подготовки бакалавров. Обеспечивается необходимый доступ к справочной и научной литературе, обеспечен выход в Интернет (вуз располагает двумя компьютерными классами). Каждый обучающийся по направлению «Юриспруденция» обеспечен не менее чем одним учебным и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального цикла, входящей в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и электронными изданиями основной учебной литературы по дисциплинам общенаучного и профессионального циклов, изданными за последние 5-10 лет.

Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные, справочно-библиографические и периодические издания.

Сведения по обеспечению учебной литературой ООП приведены в *приложении 11*.

#### 4.3. Материально-техническое обеспечение

Для реализации ООП по направлению «Юриспруденция» имеется оборудование и оргтехника в объеме, достаточном для обеспечения уровня подготовки обучающихся по данной ООП. Компьютеризация обеспечивается 2 компьютерными классами, объединенными в локальную сеть и оснащенными обучающими и информационными программами, имеется выход в Интернет.

**Материально - техническая база также включает в себя:** 3 учебные аудитории для студентов (№ 312, корп. А), (№ 307, корпус Б), Криминалистическая



лаборатория (ауд. № 06, корп. А), Зал судебных заседаний (ауд. № 106, корп. А).  
Кафедра «Юриспруденция» (ауд. № 201, корп. Б).

## **5. Характеристика среды учебного структурного подразделения, обеспечивающая развитие общекультурных компетенций выпускников.**

Вопросы воспитательной работы в Университете являются важной составной частью академической жизни. Нормативную базу составляет «Положение о «Кодексе Ыйман-ынсап» (Кодексе Чести)», который направлен на нравственное совершенствование студентов и преподавателей, привитие им чувств взаимного уважения и высокой ответственности. Для отслеживания всего процесса воспитания студентов, их взаимоотношения с преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом функционирует комиссия «Тартип».

В Университете регулярно проводятся различные мероприятия, посвященные календарным датам и праздникам общегосударственного значения, пропаганда здорового образа жизни, профилактическая работа по предотвращению ВИЧ СПИДа, наркомании, алкоголизма, табакокурения.

Важнейшими составляющими обеспечения устойчивого стратегического развития университета являются всесторонняя поддержка администрацией инновационных предложений студенческой молодежи, стимулирование участие студентов в разработке социально значимых проектов, содействие деятельности органов студенческого самоуправления.

Студенты университета имеют все возможности реализовать свой творческий потенциал, развиваться, быть востребованными. В университете реализуются программы социальной поддержки студентов: материальная помощь, улучшение условий обучения и досуга, организация отдыха и санаторно-курортного обслуживания. Университет имеет студенческое общежитие на 130 мест, столовую на 100 мест, учебно-творческую телестудию, спортивный зал.

Студенты МКУ принимают активное участие в фестивалях, смотрах, конкурсах как на внутривузовском уровне, так и на республиканском и международном уровнях. В МКУ ежегодно проводятся спортивные соревнования, КВН. Ежегодно проводится научно-практическая студенческая конференция по итогам года.

Воспитательная среда в МКУ складывается из мероприятий, которые ориентированы на:

- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности;
- воспитание нравственных качеств, интеллигентности, развитие ориентации на общечеловеческие ценности и высокие гуманистические идеалы культуры;
- формирование умений и навыков управления коллективом в различных формах;

Воспитательная среда включает в себя три составляющие:

- 1) профессионально-трудовая;
- 2) социально-правовая;

3) социально-духовная.

*Задачи:*

- подготовка профессионально-грамотных, компетентных, ответственных магистров;
- формирование личностных качеств для эффективной профессиональной деятельности, таких как трудолюбие, любовь к окружающей природе, рациональность, профессиональная этика, способность принимать ответственные решения, умение работать в коллективе, творческие способности и другие качества, необходимые магистру для профессиональной деятельности;
- формирование у магистрантов гражданской позиции и патриотического сознания, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье;
- формирование правовой и политической культуры;
- формирование установки на традиционные системы ценностей, преемственность социокультурных традиций;
- формирование гражданской позиции, патриотизма, толерантности, социальной активности, личной свободы и ответственности, коллективизма в сочетании с индивидуализмом, общественно-политической активности и др.

*Основные формы реализации:*

- организация научно-исследовательской работы магистрантов, подготовка и публикация научных статей;
- проведение университетских и межвузовских научных конференций, круглых столов, презентаций и др.;
- встречи с ветеранами Великой Отечественной войны, участниками трудового фронта, с интересными людьми (выпускниками, деятелями науки, культуры, и др.);

Восточный университет сочетает традиционные и инновационные научно-образовательные и социально-воспитательные технологии, формируя новое поколение профессионалов и патриотов для настоящего и будущего Кыргызстана.

### **7. Система оценки качества освоения студентами ООП по направлению подготовки**

С целью совершенствования механизмов оценки и контроля качества образования и внедрения системы гарантии качества образования, в структуре Университета предусмотрен отдел качества образования, который ориентирует свою работу по следующим направлениям:

- Разработка и реализация политики Университета в области управления качеством образования.
- Разработка, внедрение и совершенствование системы управления качеством образования в Университете.
- Разработка локальных нормативных документов, регламентирующих деятельность Университета в области управления качеством.
- Создание системы и механизма оценки качества образования в Университете. Контроль за соблюдением требований к системе управления качеством и



государственных образовательных стандартов (по направлениям подготовки бакалавров и магистров) на кафедрах университета.

- Осуществление системы мероприятий по внутреннему аудиту, мониторингу качества и обеспечению корректирующих действий по совершенствованию качества образования.
- Создание внутривузовской системы проверок остаточных знаний и рубежного контроля студентов с применением компьютерного тестирования.
- Проведение социально-психологических исследований, экспертных опросов по вопросам организации качества образовательной деятельности Университета.
- Проведение экспертизы качества кадрового, учебно-методического, информационного, библиотечного и материально-технического обеспечения образовательного процесса и выработка рекомендаций по совершенствованию условий реализации образовательных программ.
- Проведение предварительной экспертизы основных профессиональных образовательных программ направлений подготовки бакалавров и магистров по результатам их самообследования во время подготовки к лицензированию и аккредитации.

Составляющими элементами системы управления качеством образования в университете приняты: оценка качества преподавания учебных занятий, которая производится путем взаимопосещения занятий преподавателей, проведения открытых уроков, организации конкурсов, олимпиад и анкетирование студентов, работодателей и выпускников; аттестация студентов (текущая, промежуточная и итоговая); мониторинг знаний студентов в течении учебного года.

В соответствии с ГОС ВПО оценка качества освоения обучающимися основных образовательных программ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую государственную аттестацию обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ООП бакалавриата осуществляется в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации (*приложение 12*), Положением о МРСО (*приложение 13*), Положением о СРС (*приложение 14*) и другими локальными нормативными актами.

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

В соответствии с требованиями ГОС ВПО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ООП кафедрой создаются фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды могут включать: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.



Оценочные средства, сопровождающие реализацию ООП, разработаны для проверки качества формирования компетенций и являются действенным средством не только оценки, но и (главным образом) обучения.

Перед экзаменационными сессиями в течение семестра проводится промежуточный контроль знаний студентов, исходя из которых, формируются итоговые баллы. Рейтинговый контроль студентов проводится в форме бланочного тестирования, контрольных работ, устных опросов, бонусов, индивидуальных заданий (рефератов, презентаций). Подготовка к проведению промежуточного контроля знаний студентов, а также их результаты и анализ обсуждаются на заседании кафедры и докладываются на УМС.

Экзамены по дисциплинам принимаются по билетам в присутствии ассистента. Подготовка к проведению итогового контроля знаний студентов, а также их результаты и анализ рассматриваются и обсуждаются на заседании кафедры.

Контроль знаний ведется непрерывно и имеет три уровня:

I уровень - текущий; II уровень - рубежный; III уровень - итоговый контроль.

Контроль проводится в устной, письменной и тестовой формах. По некоторым дисциплинам проводится бланочное тестирование.

**Мониторинг знаний студентов.** Мониторинг знаний студентов - является одним из главных элементов единой системы комплексной оценки качества образовательного процесса. Аттестация позволяет оценить качество и уровень управления учебным процессом, дает возможность получить достоверную информацию об эффективности работы вуза.

При аттестации применяются бланочное тестирование. Для бланочного тестирования комиссией кафедры разрабатываются комплекты тестов для всех курсов обучения по направлению «Юриспруденция».

Мониторинг остаточных знаний студентов является элементом единой системы комплексной оценки результатов подготовки специалистов, которые позволяют судить о качестве полученных знаний и навыков.

## 6.2. Итоговая государственная аттестация выпускников ООП.

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

Для ООП бакалавриата итоговая государственная аттестация включает Государственный экзамен и защиту выпускной квалификационной работы.

Методическая комиссия по направлению подготовки в рамках ООП разрабатывает программу итоговой аттестации по конкретному направлению на основе Положения об итоговой государственной аттестации выпускников ВУ. Программа определяет требования к содержанию, объему и структуре выпускных квалификационных работ, а также требования к содержанию и процедуре проведения государственного экзамена.

6.3. Для обеспечения качества подготовки обучающихся на кафедре «Юриспруденция», согласно Положению о взаимопосещении занятий (*приложение 14*), проводятся проверки с последующим обсуждением и записью в журнале, где отражены анализ, оценка и рекомендации учебного занятия, совершенствование

методики их проведения и внедрения инноваций. Имеется график взаимопосещения преподавателями учебных занятий в течение учебного года. Разработаны критерии оценки качества преподавания дисциплины, с оформлением соответствующего акта посещения. Результаты рассматриваются на заседании кафедры.

Опыт и знания преподавателей соответствуют занимаемой должности и читаемым дисциплинам. Преподаватели непрерывно работают над повышением квалификации, имеют сертификаты.

УМС и методическая комиссия также проводятся проверки качества проведения занятий преподавателями в течении года.

6.4. Ежегодно в конце учебного года осуществляется анкетирование «Преподаватель глазами студента», дается оценка педагогической деятельности со стороны студентов. Качество педагогического мастерства и морально-этические отношения ППС к студентам изучается анонимным бланочным анкетированием.

Итоги деятельности ППС по завершению учебного года оцениваются по следующим показателям:

- а. Научно-исследовательская работа;
- б. Инициативные работы по улучшению обучения студентов;
- в. Соблюдение трудовой дисциплины;
- г. Исполнительская дисциплина;
- д. Сотрудничество со студентами и преподавателями.

6.5. Кафедра «Юриспруденция» проводит ряд мерпоприятий по анкетированию и соцопроса работодателей, выпускников и профессорско-преподавательского состава по определению компетенций и оценки деятельности по реализации образовательной программы. Среди студентов первого курса анализируется их мнение о выборе вуза, студенты других курсов оценивают уровень качества организации учебного процесса, внеучебного времени и питания в университете.

Проводятся встречи, круглые столы с работодателями и выпускниками образовательной программы по оценки эффективности образовательного процесса и профессиональных компетенциях.