

ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ
федерального государственного автономного учреждения
высшего образования
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ЦЕНТР НЕПРЕРЫВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Дополнительное профессиональное образование

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
ВФ ВолГУ
Логина Е.В.



2021 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
профессиональная переподготовка

ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Документ о квалификации:

диплом о профессиональной переподготовке, дающий право на ведение нового вида профессиональной деятельности в сфере юриспруденции

Объем программы: *502 часа*

Руководитель программы:

канд.юрид.наук, доцент,

Красильникова Т.К.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующая ЦНО

Саломатова Т.А.

Волжский 2021 г.

Составители:

- Деркачева Т.В. канд. юрид. наук, доцент кафедры юриспруденции ВФ ВолГУ;
- Егоров Г.Г. канд. юрид. наук, старший научный сотрудник ОНиМД ВФ ВолГУ;
- Красильникова Т.К. канд. юрид. наук, заведующая кафедрой юриспруденции ВФ ВолГУ;
- Толстова М.В., магистр юриспруденции, преподаватель УК ВФ ВолГУ;
- Рябова Е.В. канд. юрид. наук, доцент кафедры юриспруденции ВФ ВолГУ;
- Рябчикова Т.А., заведующая сектором дополнительных образовательных услуг Центра непрерывного образования ВФ ВолГУ;
- Саломатова Т.А., заведующая Центром непрерывного образования ВФ ВолГУ;
- Стрилец Л.Е. старший преподаватель кафедры юриспруденции ВФ ВолГУ;
- Шаповалов С.И., преподаватель УК ВФ ВолГУ.

I. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Нормативные правовые основания разработки программы

Нормативную правовую основу разработки программы составляют:

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 января 2013 г. № 23 «О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов»;
3. Приказ Минтруда России от 12 апреля 2013 г. № 148н «Об утверждении уровней квалификаций в целях разработки проектов профессиональных стандартов»;
4. Приказ Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
5. Методические рекомендации от 22 апреля 2015 г. по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов.
6. Программа разработана на основе ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 030900 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ) "БАКАЛАВР"), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010г. N 464
- 7.
8. Программа разработана с учетом требований к решению профессиональных задач, определяемых ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 мая 2010г. N 464
- 9.

1.2. Требования к слушателям

К освоению дополнительной профессиональной программы допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

1.3. Формы освоения программы: очно-заочная.

1.4. Цель и планируемые результаты обучения

- Подготовка квалифицированных кадров, способных эффективно применять нормы права в условиях любой, профессиональной или жизненной, ситуации; готовых к решению правовых задач различной степени сложности и ответственности.

Характеристика профессиональной деятельности слушателя

Слушатель готовится к выполнению следующего вида деятельности:

- правоприменительная.

Планируемые результаты обучения

- Слушатель должен обладать профессиональными компетенциями (ПК):

Профессиональные компетенции	Знания, умения, владение – в рабочих программах реализуемых дисциплин учебного плана профпереподготовки (см. ниже в <i>перечне</i>)
------------------------------	--

	<i>Перечень</i>
способен участвовать в разработке нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1)	Основы гражданского процесса Жилищное право Муниципальное право РФ.
способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)	Теория государства и права Уголовное право Индивидуальное консультирование
способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)	Трудовое право Правовые основы противодействия коррупции
способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом (ПК-4)	Гражданское право Жилищное право Семейное право Право на социальное обеспечение в РФ Муниципальное право РФ.
способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5)	Конституционное право РФ Гражданское право Семейное право Муниципальное право РФ.
способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6)	Гражданское право Уголовное право Управление государственными и муниципальными закупками Итоговая аттестационная работа
владеет навыками подготовки юридических документов (ПК-7)	Уголовное право Трудовое право Жилищное право Семейное право Справочно-правовые компьютерные системы Индивидуальное консультирование Итоговая аттестационная работа
готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8)	Гражданское право Основы уголовного процесса Прокурорский надзор Правоохранительные органы
способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9)	Теория государства и права Конституционное право РФ Уголовное право Основы уголовного процесса Прокурорский надзор Правоохранительные органы Индивидуальное консультирование
способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10)	Уголовное право Индивидуальное консультирование
способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11)	Административное право
способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению (ПК-12)	Правовые основы противодействия коррупции
способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)	Уголовное право Основы уголовного процесса Прокурорский надзор

	Правоохранительные органы
готов принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК-14)	Правовые основы противодействия коррупции
способен толковать различные правовые акты (ПК-15)	Конституционное право РФ Итоговая аттестационная работа
способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	Индивидуальное консультирование Итоговая аттестационная работа

- Слушатель должен обладать общекультурными компетенциями (ОК):

<i>Код компетенции</i>	<i>Осваиваемые компетенции</i>
(ОК-1)	осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания
(ОК-2)	способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
(ОК-3)	владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей её достижения
(ОК-4)	способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь
(ОК-5)	обладает культурой поведения, готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе
(ОК-6)	имеет нетерпимое отношение к коррупционному поведению, уважительно относится к праву и закону
(ОК-8)	способен использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач
(ОК-9)	способен анализировать социально значимые проблемы и процессы
(ОК-12)	способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях

1.5. Трудоемкость программы - 502 часа.

II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№	Наименование дисциплин	Количество часов					Текущий контроль
		Общая трудоёмкость	Аудиторные часы			СРС, ч.	
			Всего ауд. часов	Лекции	Практи-е занятия		
I. Базовая подготовка		360	190	118	72	170	
1	Теория государства и права	40	20	16	4	20	экзамен
2	Конституционное право РФ	34	18	10	8	16	экзамен
3	Гражданское право	30	20	12	8	10	экзамен
4	Уголовное право	30	12	8	4	18	экзамен
5	Трудовое право	28	16	10	6	12	экзамен
6	Административное право	34	16	10	6	18	экзамен
7	Основы гражданского процесса	26	14	8	6	12	зачет
8	Основы уголовного процесса	24	12	8	4	12	зачет
9	Жилищное право	26	14	8	6	12	зачет
10	Семейное право	26	14	8	6	12	зачет
11	Муниципальное право РФ.	24	14	8	6	10	зачет
12	Прокурорский надзор	20	12	8	4	8	зачет
13	Правоохранительные органы	18	8	4	4	10	зачет
II. Общепрофессиональная подготовка		46	20	12	8	26	
14.	Правовые основы противодействия коррупции	26	10	4	6	16	зачёт
15.	Право на социальное обеспечение в РФ	20	10	8	2	10	зачёт
III. Прикладная подготовка		44	18	6	12	26	
16.	Управление государственными и муниципальными закупками	24	10	6	4	14	зачет
17.	Справочно-правовые компьютерные системы	20	8	0	8	12	зачёт
IV. Итоговая аттестация		52	0	0	0	52	
18.	Итоговая аттестационная работа	52	0	0	0	52	защита
ИТОГО		502	264	140	124	238	

III. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Занятия на курсах профессиональной переподготовки осуществляются по следующему графику:

1. 1 сессия – период обучения с 01 ноября 2021 г. по 30 ноября 2021 г.;
2. 2 сессия - период обучения с 01 февраля 2022 г. по 28 февраля 2022 г.;
3. 3 сессия – период обучения с 01 апреля 2022 г. по 30 апреля 2022 г.

Время аудиторных занятий: понедельник – пятница - 17.30-20.40, суббота – 8.30-11.40.

В период между сессиями обучение слушателей осуществляется самостоятельно с литературой и материалами, размещенными на Образовательном портале ВФ ВолГУ.

- *Итоговая аттестация:* 05 - 09 июня 2022 г.
- *Время проведения итоговой аттестации* – 09.00-14.00.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ (РАБОЧИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ)

Содержание программы отражается в рабочих программах дисциплин, которые являются приложением к данной программе профессиональной переподготовки. *(Приложение 1)*

V. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

5.1. Формы аттестации

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и проводится в целях определения соответствия результатов освоения слушателем дополнительной профессиональной программы, заявленным целям и планируемым результатам обучения.

Итоговая аттестация слушателей является обязательной и проводится в форме защиты итоговой аттестационной работы.

Итоговая аттестационная работа представляет собой выполненную слушателем работу, демонстрирующую уровень его подготовленности к профессиональной деятельности, заявленной в направлении подготовки.

К итоговой аттестации допускается слушатель, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план.

В том случае, если слушатель не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и др.), которые подтверждены соответствующими документами, то на основании приказа ему могут быть перенесены сроки прохождения итоговой аттестации на основе личного заявления.

При прохождении итоговой аттестации слушатель курсов по ДПП должен показать свою способность и умение, используя полученные знания, сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Аттестационные комиссии создаются для проведения итоговой аттестации по каждой программе профессиональной переподготовки, реализуемой в ЦНО.

Аттестационная комиссия, осуществляющая итоговую аттестацию слушателей по ДПП профессиональной переподготовки в ЦНО, создается в целях:

- комплексной оценки уровня знаний слушателей с учетом целей обучения, вида ДПП профессиональной переподготовки, установленных требований к содержанию программ обучения;
- рассмотрения вопросов о предоставлении слушателям по результатам обучения права заниматься определенной профессиональной деятельностью;
- принятия решения аттестационной комиссии по результатам итоговой аттестации слушателей ЦНО.

Аттестационную комиссию по ДПП профессиональной переподготовки возглавляет председатель, который организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям. Председателем аттестационной комиссии является представитель учредителя, работодателей или преподаватели сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы. Председатель аттестационной комиссии организует, контролирует её деятельность и обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации.

Аттестационная комиссия формируется из представителей работодателей, преподавателей ВГИ (филиала) ВолГУ и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю

осваиваемой слушателями программы. Количественный состав не должен быть меньше, чем 3 человека, включая председателя, заместителя председателя аттестационной комиссии, члена комиссии. Персональный состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора ВГИ (филиала) ВолГУ. Секретарь аттестационной комиссии не является ее членом. Секретарь аттестационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию, оформляет необходимую документацию по завершению обучения.

Решение аттестационной комиссии по ДПП принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и квалифицируется отметками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии принимается непосредственно на заседании и сообщается слушателю.

Результаты итоговой аттестации фиксируются в протоколе, который подписывает председатель (в случае отсутствия председателя - его заместитель), члены аттестационной комиссии, секретарь. В протоколе по результатам итоговой аттестации фиксируется оценка по четырех балльной системе. В протокол заседания вносятся перечень вопросов и характеристика ответов на них; запись особых мнений членов комиссии о представленной работе, уровне компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе итогового аттестационного испытания, а также о том, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у слушателя.

Результаты итоговой аттестации по ДПП объявляются после формирования и подписания протоколов заседаний соответствующих комиссий.

Отчеты председателей о работе итоговых аттестационных комиссий вместе с рекомендациями по совершенствованию качества ДПП и образовательного процесса предоставляются в ЦНО.

При проведении итоговой аттестации слушателями используются материально-техническая и информационная базы ВГИ (филиала) ВолГУ. Заседания итоговых аттестационных и апелляционных комиссий проводятся в аудиториях, оснащенных мультимедийными средствами (аудитории 3-02 3-20, актовый зал).

Программа итоговой аттестации, а также порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений доводятся до сведения слушателей не позднее чем за 1 месяц до начала итоговой аттестации.

Расписание работы итоговой аттестационной комиссии, в котором указываются дата, время и место проведения аттестационных испытаний, утверждается заведующим ЦНО и доводится до сведения слушателей, членов итоговых аттестационных комиссий и апелляционных комиссий, в том числе через сайт института, не менее чем за 2 (две) недели до аттестационных испытаний. Расписание предусматривает продолжительность работы аттестационной комиссии не более 8 академических часов в день. Результаты аттестационных испытаний объявляются в день их проведения.

Защита итоговых аттестационных работ проводится на открытом заседании итоговой аттестационной комиссии. Процедура защит итоговых аттестационных работ предусматривает: приветствие председателя комиссии; представление членов итоговой комиссии; оглашение порядка проведения защит; доклад выпускников (7 минут); заключительное слово выпускников (обсуждение 1 работы не более 20 минут), совещание комиссии, составление и подписание протокола; объявление оценок.

Для проведения апелляций по результатам итоговой аттестации слушателей курсов по ДПП в ЦНО создаются апелляционные комиссии. Комиссии создаются по каждому направлению подготовки или по каждой образовательной программе.

Председателем апелляционной комиссии является директор или лицо, исполняющее его обязанности, или уполномоченное им лицо - на основании приказа ВФ ВолГУ. Председатель апелляционной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к слушателям при проведении итоговой аттестации.

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 3 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВФ ВолГУ и не входящих в состав аттестационных комиссий.

Из числа лиц, включенных в состав апелляционной комиссии, назначается заместитель председателя комиссии.

Основной формой деятельности апелляционной комиссии являются заседания. Заседания апелляционной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа членов соответствующей комиссии. Заседания апелляционной комиссии проводятся председателем комиссии, а в случае его отсутствия - заместителем председателя комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов членов соответствующей комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов, поданных «за» и «против» председательствующий обладает правом решающего голоса.

По результатам аттестационных испытаний слушатель имеет право на апелляцию.

Слушатель имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (апелляцию) о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания.

Апелляция подается лично слушателем в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель аттестационной комиссии и слушатель, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения слушателя, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления слушателя, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется его подписью.

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со слушателями, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для слушателей при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего (оказывающих) слушателям необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, прочесть и оформить задание, пообщаться с членами аттестационной комиссии);
- пользование необходимыми слушателям техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа слушателей в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных кресел и других приспособлений, лифтов; при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже).

По письменному заявлению слушателя с ограниченными возможностями здоровья продолжительность сдачи им аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена (теста), проводимого в письменной форме, не более чем на 1,5 часа;
- продолжительность выступления слушателя при защите выпускной аттестационной работы - не более чем на 0,4 часа.

В зависимости от индивидуальных особенностей слушателя с ограниченными возможностями здоровья ЦНО ВГИ (филиала) ВолГУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного через компьютер со

специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются слушателем на бумаге рельефноточечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо диктуются ассистенту;

- при необходимости слушателям предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости слушателю предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у слушателя;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости слушателям предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются слушателям на компьютере со специализированным программным обеспечением или диктуются ассистенту;

- по их желанию аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Слушатель с ограниченными возможностями здоровья не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у слушателя индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в личном деле).

В заявлении слушатель указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

Слушателям и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

5.2. Оценочные средства представлены в рабочих программах дисциплин и программе итоговой аттестации. (Приложение 1)

VI. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

6.1. Требования к квалификации педагогических кадров, представителей предприятий и организаций, обеспечивающих реализацию образовательного процесса (в соответствии с ФГОС ВО):

- Квалификация педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования», утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 11 января 2011 г. № 1н. Преподавание дисциплин осуществляется ППС кафедр теории и истории

права и государства, гражданского права и процесса, уголовного права и процесса юридического факультета ВФ ВолГУ.

Аттестационная комиссия по ДПП профессиональной переподготовки формируется из представителей работодателей, преподавателей ВФ ВолГУ и преподавателей сторонних образовательных организаций по профилю осваиваемой слушателями программы.

6.2. Требования к материально-техническим условиям (в соответствии с ФГОС ВО):

- специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории;

- для проведения занятий лекционного типа необходимо наличие наборов демонстрационного оборудования, обеспечивающих тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин;

- помещения для самостоятельной работы слушателей должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Организация располагает материально-технической базой, необходимой для ведения образовательного процесса. Это:

- компьютерные классы с доступом в Интернет (3-03, 3-09, 3-12, 4-01);
- мультимедийные аудитории, которые оснащены необходимой техникой:

Учебные аудитории	Количество мест	Наименование оборудования
3-02	60	Проектор \Экран настенный \Компьютер в полной комплектации
3-27	60	Проектор\Экран настенный \ Компьютер в полной комплектации
3-20	60	Проектор \Экран настенный \ Компьютер в полной комплектации
Актовый зал	80	Проектор \Экран настенный\Мультимедийная кафедра
2-20	200	Проектор \ Экран настенный\ Мультимедийная кафедра
2-22	42	Проектор\Экран настенный\Ноутбук

6.3. Требованиям к информационным и учебно-методическим условиям (в соответствии с ФГОС ВПО):

Каждый слушатель в течение всего периода обучения должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной образовательной среде организации. Электронная информационно-образовательная среда должна обеспечивать возможность доступа слушателей из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет, как на территории организации, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин, к электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети Интернет.

В случае неиспользования в организации электронно-библиотечной системы библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров

каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 слушателей.

Электронная информационно-образовательная среда должна обеспечивать одновременный доступ не менее 25% слушателей по данной программе.

Организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы представлен в рабочих программах дисциплин и итоговой аттестации.(Приложение 1)

6.4. Общие требования к организации образовательного процесса сформулированы с требованиями Приказа Минобрнауки России от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»:

Центр непрерывного образования ВГИ (филиала) ВолГУ осуществляет обучение по дополнительной профессиональной программе по направлению «Юриспруденция» на основе договора об образовании, заключаемого со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

Реализация программы профессиональной переподготовки «Юриспруденция» направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности в сфере юриспруденции.

Срок освоения дополнительной профессиональной программы обеспечивает возможность достижения планируемых результатов и получение новых компетенций, заявленных в программе. Образовательный процесс в организации может осуществляться в течение учебного года.

Образовательная деятельность слушателей курсов предусматривает следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, круглые столы, мастер-классы, мастерские, деловые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение итоговой аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ, определенные учебным планом.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При освоении дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки возможен зачет учебных предметов, освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам на основании предоставленного диплома о предыдущем образовании и личного заявления слушателя.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ВФ ВолГУ, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному Положением об итоговой аттестации слушателей по дополнительным образовательным и дополнительным профессиональным программам, реализуемым в ЦНО ВФ ВолГУ.

При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.