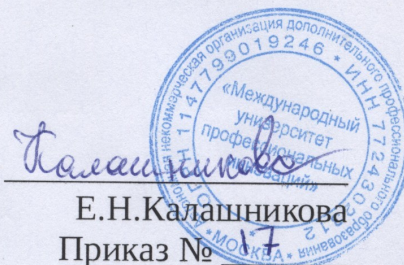


Автономная некоммерческая организация
дополнительного профессионального образования
«Международный университет профессиональных инноваций»

Утверждаю
Ректор



Е.Н.Калашникова
Приказ № 17

« 01 » марта 2017 г.

Образовательная программа
дополнительного профессионального образования
«Юриспруденция: гражданско-правовой профиль»

Тип программы: профессиональная переподготовка

Количество часов: 540 часов

Документ по итогам обучения:
диплом о профессиональной переподготовке

Москва
2017

Примерная дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «**Юриспруденция: гражданско-правовой профиль**» – М.: МУПИ, 2017. – 11 с.

Примерная программа подготовлена авторским коллективом АНО ДПО «Международный университет профессиональных инноваций».

Оглавление

- Раздел 1. Общие положения
- 1.1. Пояснительная записка
- 1.2. Требования к результатам освоения программы
- 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы
- 1.4. Характеристика обучения
- 2. Содержание программы
- 2.1. Учебный план
- 2.2. Календарный учебный график
- 2.3. Рабочие программы дисциплин (модулей)
- 2.4. Организация самостоятельной работы обучающихся
- 3. Условия реализации программы
- 3.1. Материально-технические условия реализации программы
- 3.2. Учебно-методическое обеспечение программы
- 4. Оценка качества освоения программы
- 5. Организационно-педагогические условия реализации программы

Раздел 1. Общие положения

1.1. Пояснительная записка

Дополнительная профессиональная программа «Юриспруденция: гражданско-правовой профиль» (далее - Программа), разработана в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 499 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», Письмом Минобрнауки России от 22.04.2015 № ВК-1032/06 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями-разъяснениями по разработке дополнительных профессиональных программ на основе профессиональных стандартов), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. N 499 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам", Приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 N 1511 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)".

Дополнительные профессиональные программы — это программы повышения квалификации и программы профессиональной переподготовки. (далее: ДПП)

Цель программы: формирование и расширение профессиональных компетенций, необходимых для выполнения профессиональных задач.

Категории обучаемых: руководители и сотрудники юридической службы, отдела и департамента на предприятиях различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Выдаваемый документ: Диплом о профессиональной переподготовке с присвоением квалификации "юрист в сфере гражданско-правовых отношений".

Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации:

а) Область профессиональной деятельности слушателя, прошедшего обучение по программе профессиональной переподготовки для выполнения нового вида профессиональной деятельности включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка.

б) Объектами профессиональной деятельности выпускников программ переподготовки являются: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

в) Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники: нормотворческая; правоприменительная; правоохранительная; экспертно-консультационная.

г) уровень квалификации в соответствии с профессиональным стандартом:

нормотворческая деятельность:

разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;

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.

1.2. Требования к результатам освоения программы

Планируемые результаты обучения направлены на совершенствование профессиональных компетенций, профессиональных знаний, умений, навыков. В планируемых результатах отражается преемственность с профессиональными стандартами и квалификационными характеристиками должностей.

а) Слушатель в результате освоения программы должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

- нормотворческая деятельность:
 способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);
- правоприменительная деятельность:
 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
 владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);
- правоохранительная деятельность:
 готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
 способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
 способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
 способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);
- экспертно-консультационная деятельность:
 готовностью 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);
 способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Таблица соответствия компетенций дисциплинам (модулям) учебного плана

| Наименование дисциплин | ПК1 | ПК2 | ПК3 | ПК4 | ПК5 | ПК6 | ПК7 | ПК8 | ПК9 | ПК10 | ПК11 | ПК12 | ПК13 | ПК14 | ПК15 | ПК16 |
|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|------|------|------|------|------|------|
| 1. Теория государства и права | + | + | | + | + | | | | + | | | + | | | | + |
| 2. Конституционное право | + | | | | + | | | + | + | | + | | | + | | |
| 3. Административное право | + | | + | | | + | + | + | + | + | | + | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4. Гражданское право | | + | | + | | | | | | | | | | + | | |
| 5. Гражданское-процессуальное право | | | | + | | | | + | | + | | | + | + | | |
| 6. Предпринимательское право | | + | + | | | | + | | | + | | | | + | | + |
| 7. Трудовое право | + | | | | + | | | | | | | | + | + | + | |
| 8. Финансовое право | | + | + | | | | + | | | + | | | + | | | + |
| 9. Налоговое право | + | | | + | | | | | + | | + | + | | + | | + |
| 10. Жилищное право | | + | | | | | + | | | + | | | + | + | | |
| 11. Земельное право | | | + | | + | | | | + | | | | | | + | |
| 12. Экологическое право | | | | | + | | | | + | | | | + | | | |

1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: лица, имеющие среднее профессиональное и (или) высшее образование; лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

Наличие указанного образования должно подтверждаться документом государственного или установленного образца.

1.4. Характеристика обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 558 часов, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

Форма обучения: Очная (с отрывом от работы), очно-заочная (с частичным отрывом от работы), заочная (без отрыва от работы). При реализации программы применяется форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебного плана, использовании различных образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

При любой форме обучения учебная нагрузка устанавливается не более 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы слушателя.

2. Содержание программы

Программа включает в себя: цель, планируемые результаты обучения, учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), организационно-педагогические условия, формы аттестации, оценочные материалы и иные компоненты.

Допускается зачет модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения по Программе, при условии совпадения тематики и времени освоения соответствующих дисциплин (модулей) с указанными в Программе.

2.1. Учебный план

| Наименование дисциплин | Общая трудоем | Аудиторные занятия, час | Дистанционные занятия, час | СРС, час | Текущий контроль | Пром. аттест. |
|------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|----------|------------------|---------------|
|------------------------|---------------|-------------------------|----------------------------|----------|------------------|---------------|

| | всего | Из них | | | всего | Из них | | | РК РГР Реф | КР | К П | зач | экз |
|---|-------|--------|------------|----------------------|-------|--------|------------|----------------------|------------------|----|--------|-----|-----|
| | | лек | Лаб раб | Прак Зан., сем | | лек | Лаб раб | Прак Зан., сем | | | | | |
| 1. Теория государства и права | 18 | | | | 18 | 6 | | 10 | | | | 2Д | |
| 2. Конституционное право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 3. Административное право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 4. Гражданское право | 72 | | | | 72 | 24 | | 46 | | | | | 2Д |
| 5. Гражданское-процессуальное право | 72 | | | | 72 | 24 | | 46 | | | | | 2Д |
| 6. Предпринимательское право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 7. Трудовое право | 72 | | | | 72 | 24 | | 46 | | | | | 2Д |
| 8. Финансовое право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 9. Налоговое право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 10. Жилищное право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 11. Земельное право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 12. Экологическое право | 36 | | | | 36 | 12 | | 22 | | | | 2Д | |
| 13. Итоговая аттестация: итоговый экзамен | 36 | | | | 36 | | | | | | | | |
| Итого | 540 | | | | 540 | 174 | | 328 | | | | 18 | 6 |

КП - курсовой проект, КР - курсовая работа, РК - контрольная работа, РГР - расчетно-графическая работа, Реф. – реферат.

Промежуточная аттестация: В соответствующей графе указывается количество и технология приема: «Т» - прием, осуществляемый по традиционной образовательной технологии; «Д» - прием, осуществляемый с использованием дистанционных образовательных технологий.

2.2. Календарный учебный график

| Наименование дисциплин | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| 1. Теория государства и права | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Конституционное право | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Административное право | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Гражданское право | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Гражданское-процессуальное право | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Предпринимательское право | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Трудовое право | | | | | | | | | | | | + | + | + | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Финансовое право | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | | |
| 9. Налоговое право | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | | | |
| 10. Жилищное право | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | | | |
| 11. Земельное право | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | | | |
| 12. Экологическое право | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | + | + | | | | |

использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета;

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение карт и других материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, контент-анализ и др.).

Самостоятельная работа студентов в компьютерном классе включает следующие организационные формы учебной деятельности: работа с электронным учебником, просмотр видеолекций, работа с компьютерными тренажерами, компьютерное тестирование, изучение дополнительных тем занятий, выполнение домашних заданий, выполнение курсовых работ по дисциплине.

Примерные формы выполнения самостоятельной работы: подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии, тематических кроссвордов; тестирование и др.; решение задач и упражнений по образцу; решение вариативных задач и упражнений; выполнение чертежей, схем; выполнение расчетно-графических работ; решение ситуационных задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; подготовка курсовых и дипломных работ (проектов); опытно-экспериментальная работа; упражнения на тренажере.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1. Материально-технические условия реализации программы

Аудитория (лекции, практикумы): компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска.

3.2. Учебно-методическое обеспечение программы

Система дистанционного обучения по адресу: <https://ucheba.mupi.su>

По каждой дисциплине в рабочих программах приведены сведения об используемых в учебном процессе:

- печатных раздаточных материалах для слушателей;
- учебных пособий, изданных по отдельным разделам программы;
- профильной литературе;
- отраслевых и других нормативных документах;
- электронных ресурсах и т.д.

4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Оценка качества освоения программы включает текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

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

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

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

Слушатели, успешно выполнившие все элементы учебного плана, допускаются к итоговой аттестации в форме итогового тестирования.

Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке.

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения.

5. Организационно-педагогические условия реализации программы

5.1. Реализация дополнительной профессиональной программы обеспечит приобретение обучающимися знаний и умений, требования к которым устанавливаются законодательством Российской Федерации, а также учитывать преемственность задач, средств, методов, организационных форм подготовки работников различных уровней ответственности и специфику.

5.2. Выбор методов обучения для каждого занятия определяется преподавателем в соответствии с составом и уровнем подготовленности слушателей, степенью сложности излагаемого материала, наличием и состоянием учебного оборудования, технических средств обучения, местом и продолжительностью проведения занятий.

5.3. Теоретические занятия проводятся с целью изучения нового учебного материала. Изложение материала ведется в форме, доступной для понимания слушателей, соблюдается единство терминологии, определений и условных обозначений. В ходе занятий преподаватель увязывает новый материал с ранее изученным, дополняет основные положения примерами из практики, соблюдает логическую последовательность изложения.

5.4. Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний и выработки у слушателей основных умений и навыков работы в ситуациях, максимально имитирующих реальные производственные процессы.

5.5. Реализация образовательной программы обеспечивается научно-педагогическими кадрами, квалификация которых должна соответствовать квалификационным характеристикам и (или) профессиональными стандартами (при наличии).

5.6. Требования к информационным и учебно-методическим условиям.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех рабочих программах дисциплин (модулей) представлены специальные разделы, содержащие методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов, а также методические указания (рекомендации) по видам учебных занятий.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде университета. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории университета, так и вне него.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и обновляется ежегодно.

Информация об электронно-библиотечных системах и базах данных, к которым у обучающихся имеется доступ на основе лицензионных соглашений университета, представлен на сайте университета.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают одновременный доступ не менее 25 % обучающихся по образовательной программе.

В случае недоступности используемого в учебном процессе библиографического источника (учебника, учебно-методического пособия, научного издания и т.д.) через электронно-библиотечную систему (электронную библиотеку) библиотечный фонд университета обеспечивает укомплектованность печатными изданиями из расчета не менее 50 экземпляров каждого из изданий основной литературы, перечисленной в рабочих программах дисциплин (модулей), практик, и не менее 25 экземпляров дополнительной литературы на 100 обучающихся.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется).

5.7. Общие требования к организации образовательного процесса.

МУПИ располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Для организации учебного процесса используются специальные помещения — учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.