

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

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

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор



«29» июня 2021 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление 40.04.01 - РФ, 530500 - КР Юриспруденция**

**Магистерская программа " Юридические основы  
государственной службы"**

**Квалификация: магистр**

**Форма обучения: очная, заочная**

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

Протокол № 10

Бишкек 2021

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС юридического факультета

15.09 2022 г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры теории и истории государства и права

Протокол от 01.09 2022 г. № 1

Зав. кафедрой Мырзалиев М.Б. М.Б. Мырзалиев

Руководитель ОПОП Чикеева З.Ч. З.Ч. Чикеева

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС юридического факультета

30.06 2023 г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры теории и истории государства и права

Протокол от 29.06 2023 г. № 10

Зав. кафедрой Мырзалиев М.Б. М.Б. Мырзалиев

Руководитель ОПОП Чикеева З.Ч. З.Ч. Чикеева

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС ~~юридического~~ факультета

06.09 2024 г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры ТШП

Протокол от 30.08 2024 г. № 1

Зав. кафедрой Чикеева З.Ч.

Руководитель ОПОП Чикеева З.Ч.

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС ~~юридического~~ факультета

08.09 2025 г.

ОПОП пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры ТШП

Протокол от 30.08 2025 г. № 1

Зав. кафедрой Султамбиева З.Ч.

Руководитель ОПОП Алимуринова С.А.

Визирование ОПОП для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

Руководитель ОПОП \_\_\_\_\_

# СОДЕРЖАНИЕ

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Нормативные документы

## **II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников

2.3. Задачи профессиональной деятельности

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

2.5. Перечень профессиональных стандартов (при наличии)

## **III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП**

3.1. Направленность образовательной программы

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

3.3. Объем программы

3.4. Формы обучения

3.5. Срок получения образования

3.6. Язык реализации программы

3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы

3.8. Применение электронного обучения

## **IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.3. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

## **V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП**

5.1. Структура и объем программы

5.2. Объем обязательной части образовательной программы

5.3. Учебный план образовательной программы

5.4. Рабочие программы дисциплин и (или) модулей

5.5. Виды и типы практики

5.6. Государственная итоговая аттестация

## **VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы

## **VII. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Приложения

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативные документы.**

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
2. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 11 августа 2023 года № 179.
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25.11.2020г. № 1451.
4. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 530500 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 21 сентября 2021 года №1578/1.
5. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» от 23.08.2011 г. №496.
6. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021г. № 245.
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29 июня 2015 г. № 636.
8. Положение о практической подготовке обучающихся, утверждённое Министерством науки и высшего образования РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390.
9. Письмо МИД КР №11-025/10366 от 23.08.2021 г. о согласии с профессиональными компетенциями, формируемым у выпускников магистерской программы «Международное право» юридического факультета КРСУ.
10. Протокол заседания кафедры МиКП № № 8 от 8.04.2021 г. о закреплении перечня учебных дисциплин, включаемых в проект учебного плана, обобщённой трудовой функции (ОТФ), трудовых функций соответствующей профессиональной деятельности выпускников и профессиональных компетенций, формируемых у выпускников программы.
11. Нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования РФ.
12. Нормативно-методические документы Министерства образования и науки КР.
13. Устав МОО ВПО Кыргызско-Российский Славянский университет им. Б.Н. Ельцина.
14. Локальные нормативные акты.

## **II. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников.**

Области профессиональной деятельности и сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

09 Юриспруденция (в сферах: деятельности публичной власти, в том числе, судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами)

### **2.2. Типы задач профессиональной деятельности выпускников:**

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- экспертно-аналитический;
- консультационный;
- организационно-управленческий;
- научно-исследовательский.

### **2.3. Задачи профессиональной деятельности:**

Выпускник, освоивший программу магистратуры «Юридические основы государственной службы» по направлению подготовки «Юриспруденция» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности:

#### **Нормотворческая деятельность:**

- подготовка нормативно-правовых актов и иных юридических документов;

#### **Правоприменительная деятельность:**

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

#### **Экспертно-аналитическая деятельность:**

- осуществление экспертно-правового анализа нормативных актов;

#### **Консультационная деятельность:**

- оказание профессиональной юридической помощи, консультирование по правовым вопросам;

#### **Организационно-управленческая деятельность:**

- руководство работой юридических подразделений организаций и государственных органов;

#### **Научно-исследовательская деятельность:**

- проведение научных исследований по проблемам организации и деятельности государственной службы.

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

Объектами профессиональной деятельности выпускника являются: общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти.

### Характеристика профессиональной деятельности:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
09 Юриспруденция	Нормотворческая деятельность:	подготовка нормативно-правовых актов и иных юридических документов	Общественные отношения в сферах деятельности органов публичной власти
	Правоприменительная деятельность	обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией профессиональной деятельности	
	Экспертно-аналитическая деятельность	осуществление экспертно-правового анализа нормативных актов	
	Консультационная деятельность	оказание профессиональной юридической помощи, консультирование по правовым вопросам	
	Организационно-управленческая деятельность	руководство работой юридических подразделений организаций и государственных органов	
	Научно-исследовательская деятельность	проведение научных исследований по проблемам организации и деятельности государственной службы	

## **2.5. Перечень профессиональных стандартов (при наличии):**

Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ.

Протокол заседания кафедры ТИГП № 9 от 04.05.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы».

***ОТФ – Управление юридической функцией организации, правовое сопровождение деятельности государственных органов и организаций.***

### **Трудовые функции:**

- руководство работой юридического подразделения государственных органов и организаций; разработка и контроль над реализацией стратегии управления
- разработка и правовая экспертиза документов;
- обеспечение прав и законных интересов, оказание правовой помощи юридическим и физическим лицам, в том числе в процессах досудебного и судебного разрешения споров, возникающих из правовых отношений;
- выполнение функций по соблюдению законности;
- организация научно-исследовательской деятельности.

### III. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы в рамках направления подготовки:** «Юридические основы государственной службы» по направлению подготовки «Юриспруденция».

**3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:**  
«Магистр».

**3.3. Объем программы**  
120 зачетных единиц (далее – з.е.).

**3.4. Формы обучения:** Очная, заочная

**3.5. Срок получения образования:**  
при очной форме обучения 2 года  
при заочной форме обучения 2,5 года

**3.6. Язык реализации программы:**  
русский.

**3.7. Использование сетевой формы реализации образовательной программы**  
Нет.

**3.8. Применение электронного обучения:**  
При реализации заочной формы: ИАИС, КАНВАС, Интернет, электронная почта

### IV. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

#### 4.1. Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы

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

#### 4.2. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	<b>УК-1.1 Знать:</b> - методы системного и критического анализа; - методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации <b>УК-1.2 Уметь:</b> - применять методы системного подхода и критического анализа проблемных ситуаций;

		<p>- разрабатывать стратегию действий, принимать конкретные решения для ее реализации.</p> <p><b>УК-1.3</b></p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций;</li> <li>- методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.</li> </ul>
<b>Разработка и реализация проектов</b>	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p><b>УК-2.1.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- этапы жизненного цикла проекта;</li> <li>- этапы разработки и реализации проекта;</li> <li>- методы разработки и управления проектами.</li> </ul> <p><b>УК-2.2.</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать проект с учетом анализа альтернативных вариантов его реализации, определять целевые этапы, основные направления работ;</li> <li>- объяснить цели и сформулировать задачи, связанные с подготовкой и реализацией проекта</li> <li>- управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</li> </ul> <p><b>УК-2.3.</b></p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методиками разработки и управления проектом;</li> <li>- методами оценки потребности в ресурсах и эффективности проекта.</li> </ul>
<b>Командная работа и лидерство</b>	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>УК-3.1.</b></p> <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики формирования команд;</li> <li>- методы эффективного руководства коллективами;</li> <li>- основные теории лидерства и стили руководства.</li> </ul> <p><b>УК-3.2.</b></p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать план</li> </ul>

		<p>групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;</li> <li>-разрабатывать командную стратегию;</li> <li>-применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p><b>УК-3.3.</b> <b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели;</li> <li>-методами организации и управления коллективом.</li> </ul>
<p><b>Коммуникация</b></p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p><b>УК-4.1.</b> <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации;</li> <li>- современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках;</li> <li>- существующие профессиональные сообщества для профессионального взаимодействия.</li> </ul> <p><b>УК-4.2.</b> <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия.</li> </ul> <p><b>УК-4.3.</b> <b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой межличностного</li> </ul>

		делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.
<b>Межкультурное взаимодействие</b>	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p><b>УК-5.1.</b> <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур;</li> <li>- особенности межкультурного разнообразия общества;</li> <li>- правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p><b>УК-5.2.</b> <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и толерантно воспринимать межкультурное разнообразие общества;</li> <li>- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p><b>УК-5.3.</b> <b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и навыками эффективного межкультурного взаимодействия.</li> </ul> <p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>
<b>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</b>	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p><b>УК-6.1.</b> <b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.</li> </ul> <p><b>УК-6.2.</b> <b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- решать задачи собственного личностного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности;</li> <li>- применять методики самооценки и самоконтроля;</li> <li>- применять методики, позволяющие улучшить и</li> </ul>

		<p>сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.</p> <p><b>УК-6.3.</b></p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.</li></ul>
--	--	---

4.3. **Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:**

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1 Знать общие понятия и принципы правоприменительной практики, правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство.</p> <p>ОПК-1.2 Уметь принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, а также определять подлежащие применению нормативные правовые акты, нормы материального и процессуального права; анализировать и оценивать формы организации и эволюцию правового устройства различных стран на этапах его развития.</p> <p>ОПК-1.3 Владеть навыками принятия правоприменительных решений, навыками самостоятельного (критического) исследования различных явлений правовой действительности; предлагать наиболее эффективные пути решения нестандартных ситуаций в государственно-правовой сфере.</p>
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1 Знает основные понятия, используемые в экспертной юридической деятельности, предмет, объект и субъектный состав экспертизы нормативных правовых актов и их проектов, основные виды правовой экспертизы, принципы и методы экспертной

		<p>деятельности</p> <p>ОПК-2.2 Умеет давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет соответствия требованиям законодательства</p> <p>ОПК-2.3 Способен проводить различные виды проверок и экспертиз нормативно-правовых актов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах</p>
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	<p>ОПК-3.1 Знает понятие, виды и значение толкования норм права</p> <p>ОПК-3.2 Умеет применять различные способы толкования норм права для уяснения и разъяснения его смысла; излагать результаты толкования в юридической документации</p> <p>ОПК-3.3 Владеет навыками использования результатов толкования норм права в профессиональной деятельности</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1 Знает профессиональную юридическую лексику; формы, методы и законы интеллектуальной познавательной деятельности с помощью логического языка; систему ключевых моментов и видов аргументации; правила составления и воспроизводства устной и письменной речи.</p> <p>ОПК-4.2 Умеет разрабатывать и оценивать устную и письменную речь с учетом юридической лексики в форме произнесенных или написанных утверждений; логически верно, аргументировано и ясно</p>

		<p>строить устную и письменную речь.</p> <p>ОПК-4.3 Владеет навыками участия в публичных мероприятиях и (или) организации совместной деятельности, изготовления юридического документа с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики</p>
Юридическое письмо	<p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>ОПК-5.1 Знает порядок подготовки и принятия нормативных правовых актов и юридическую технику составления иных юридических документов; особенности взаимодействия участников нормотворчества</p> <p>ОПК-5.2 Умеет обобщать, анализировать и оценивать подготавливаемые и готовые нормативные правовые акты и юридические документы; выявлять проблемы при подготовке юридических документов</p> <p>ОПК-5.3 Владеет навыками использования основных инструментов работы при подготовке и принятии нормативных правовых актов и оформлении иных юридических документов</p>
Профессиональная этика	<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1 Знает историю формирования принципов этики юриста, систему профессиональных обязанностей юриста, специфику этических норм юриста; систематизированную информацию о коррупции, коррупционном поведении, понятие и виды коррупционного поведения, антисоциальный характер коррупции</p> <p>ОПК-6.2 Умеет выявлять и пресекать неэтичные поступки в поведении, формировать траекторию поведения на</p>

		<p>планируемые и возможные ситуации в соответствии с профессиональными обязанностями, соблюдая принципы этики юриста; выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> <p>ОПК-6.3 Владеет навыками правильного этического поведения при выполнении профессиональных обязанностей, поддержания благоприятной обстановки в коллективе и общении с гражданами с соблюдением требований этики юриста; использования основных инструментов работы при выявлении, оценивании коррупционного поведения и его пресечении.</p>
<p>Информационные технологии</p>	<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1 Знает требования информационной безопасности; систематизированную информацию о роли и значении основных методов, способов средств получения, хранения, переработки юридически значимой информации, информационные технологии и правовые базы данных.</p> <p>ОПК-7.2 Умеет целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, в том числе из справочных правовых систем с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.3 Владеет навыками соблюдения требований информационной безопасности; использования полученной юридически значимой информации для решения задач профессиональной деятельности, в том числе подготовки юридических документов и публичных выступлений.</p>

#### 4.4. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
<b>Тип задач профессиональной деятельности: нормотворческий</b>				
Подготовка нормативно-правовых актов и иных юридических документов	Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК-1. Способность разрабатывать нормативно-правовые акты	<p>ПК-1.1 Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие объекта, предмета и метода правового регулирования;</li> <li>- правила юридической техники;</li> <li>- принципы профессионального мышления современного юриста, юридическую терминологию;</li> <li>- совокупность источников права по предмету правового регулирования;</li> <li>- соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования.</li> </ul> <p>ПК-1.2 Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности;</li> <li>- разрабатывать план подготовки нормативно-правового акта;</li> <li>- анализировать сведения, необходимые для разработки</li> </ul>	<p>Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от 2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников магистратуры «Юридические основы государственной службы»</p>

			<p>нормативно-правового акта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта;</li> <li>- руководить рабочей группой разработки нормативно-правового акта;</li> <li>- вести дискуссию при участии в разработке нормативно-правового акта;</li> <li>- доказывать свою правовую позицию по исследуемому вопросу.</li> </ul> <p>ПК-1.3 Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью формулировать обоснованные предложения о средствах совершенствования правового регулирования по конкретному вопросу;</li> <li>- способностью составлять план подготовки нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками работы с правовыми документами;</li> <li>- методикой написания и оформления нормативно-правового акта;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативно-правового акта;</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками организации работы коллектива по созданию нормативно-правового акта, т.е. навыками планирования деятельности, распределения работы между исполнителями и контроля результатов выполнения;</li> <li>- способностью формирования убеждения посредством аргументации;</li> <li>- навыками представления разработанного нормативно-правового акта посредством применения современных презентационных технологий.</li> </ul>	
--	--	--	---	--

**Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный**

Обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией профессиональной деятельности	Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК- 2. Способность квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1 Знает: положения Конституций РФ и КР, действующие нормы права и законодательства, основные принципы действия правовых актов-технические приемы установления фактических обстоятельств в сложившейся социальной ситуации; - понятие и признаки юридических	Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от
--	--	---	---	---

			<p>доказательств, надлежащие способы их фиксации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы разграничения компетенции органов государственной власти и местного самоуправления в сфере правоприменительной деятельности;</li> <li>- требования к различным видам правоприменительных актов с точки зрения их структуры, содержания, оформления;</li> <li>- историю появления и тенденции развития основных юридических категорий и понятий, их место в различных правовых системах современности;</li> <li>- социально-политическую природу правоприменительного процесса, юридическое значение и функции правоприменительной деятельности;</li> <li>- систему общих и специальных юридических гарантий, обеспечивающих законную правоприменительную деятельность;</li> <li>- способы юридической</li> </ul>	<p>2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников программы магистратуры «Юридические основы государственной службы»</p>
--	--	--	---	--

			<p>квалификации фактических обстоятельств, выработанные судебной практикой и научной доктриной;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- доктринальные концепции относительно места правовой квалификации в правоприменительном процессе.</li> </ul> <p>ПК-2.1 Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- устанавливать фактические обстоятельства дела, в том числе осуществляя процесс доказывания;</li> <li>- устанавливать соответствие или несоответствие признаков реального фактического обстоятельства признакам юридического факта;</li> <li>- определять юридическую природу конкретных фактических обстоятельств;</li> <li>- определять совокупность правовых последствий установленных фактических обстоятельств;</li> <li>- конкретизировать положения норм права относительно фактических обстоятельств;</li> <li>- устанавливать юридическую</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>основу дела;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- квалифицированно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретной сфере юридической деятельности;</li> <li>- проверять правильность текста акта, в котором содержится выбранная норма;</li> <li>- проверять подлинность правовой нормы, ее действие во времени, в пространстве и по кругу лиц;</li> <li>- уяснять смысл и содержание нормы;</li> <li>- выносить квалифицированное решение по делу с соблюдением материальных и процессуальных норм права;</li> <li>- осуществлять на практике правоприменительную деятельность при управлении подчиненными подразделениями;</li> <li>- определять степень совершенства применяемых юридических средств;</li> <li>- при квалификации юридических составов учитывать правовые позиции, выработанные правоприменительными органами</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>(судами, органами прокуратуры и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в процессе квалификации ориентироваться на нормы права, закрепленные не только в национальном законодательстве, но и в принципах и нормах права, а также стандарты защиты прав человека и основных свобод, содержащиеся в основополагающих правовых актах, ратифицированных РФ и КР, и в решениях Европейского суда по правам человека;</li> <li>- устанавливать степень практической реализации правовой цели (результативность правоприменительной деятельности);</li> <li>- характеризовать степень социальной полезности полученных результатов правоприменительной деятельности.</li> </ul> <p>ПК-2.3 Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и их юридической оценки;</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками сбора и фиксации фактов, выступающих доказательствами по делу, с помощью установленных юридических средств, доступными способами в установленных законом формах и порядке;</li> <li>- навыками анализа и юридической оценки фактов, необходимых для решения дела с точки зрения их истинности/ложности, наличия/отсутствия, относимости и т.п.;</li> <li>- навыками принятия юридически значимых решений и их документального оформления;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики;</li> <li>- навыками конкретизации правовых норм в условиях нестандартных правовых ситуаций (пробелы в праве, коллизии правовых норм, необходимость конкретизации общих норм и принципов, выявления конкретного содержания в оценочных суждениях и т.п.);</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа и оценки правильности использования юридической терминологии и демонстрирования свободного владения юридической техникой;</li> <li>- умением составлять обоснованные суждения в резолютивной части правоприменительных актов в части квалификации юридических составов.</li> </ul>	
--	--	--	--	--

**Тип задач профессиональной деятельности: экспертно-аналитический**

<p>Осуществление экспертно-правового анализа нормативных актов</p>	<p>Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти</p>	<p>ПК – 3. Способность осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов</p>	<p>ПК-3.1 Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности различных видов толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- основные термины и понятия, виды и методы проведения юридической экспертизы нормативных правовых актов;</li> <li>- положения действующего законодательства об экспертизе нормативных правовых актов и их проектов;</li> </ul>	<p>Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от 2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников магистратуры «Юридические</p>
--	---	---	---	---

		<p>- положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>- правила построения юридического заключения.</p> <p>ПК-3.2 Умеет</p> <p>- применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов;</p> <p>- давать правовую оценку формы акта, его целей и задач, предмета правового регулирования, компетенции органа, принявшего акт, содержащихся в нем норм, порядка принятия, обнародования (опубликования) на предмет наличия коррупционных факторов в соответствии с критериями коррупционности;</p> <p>- дискутировать при участии в проведении экспертизы проектов нормативных правовых актов;</p> <p>- использовать юридическую терминологию при формулировании собственной точки зрения в ходе участия в проведении юридической экспертизы проектов</p>	<p>основы государственной службы»</p>
--	--	---	---------------------------------------

			<p>нормативных правовых актов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выстраивать эффективную коммуникацию с клиентом, коллегой, судьей, свидетелем и т. д. для того, чтобы получать и транслировать информацию, необходимую для оказания юридической помощи;</li> <li>- исследовать доказательства, работать со свойствами последних для решения вопросов факта, в том числе решать вопрос об установленности фактов на основе достаточной совокупности доказательств;</li> <li>- квалифицировать совокупность фактов с точки зрения распространяющихся на нее норм права;</li> <li>- с учетом полученных результатов и интересов клиента проектировать позицию по делу, а затем с помощью правовых средств реализовывать ее;</li> <li>- выделить критерии проведения юридической экспертизы, выявлять коррупциогенные</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			<p>факторы при проведении юридической экспертизы нормативных правовых актов.</p> <p>ПК-3.3 Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитического исследования.</li> <li>- умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права;</li> <li>– умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов;</li> <li>– умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости;</li> <li>– умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения;</li> <li>- навыками научного анализа действующего законодательства и системы права;</li> <li>- способами и методиками научно-теоретического толкования нормативно-правовых актов. -</li> <li>навыками самостоятельного проведения юридической</li> </ul>	
--	--	--	---	--

			<p>экспертизы  нормативных  правовых актов и  их проектов;  - навыками работы  в составе рабочей  группы при  проведении  юридической  экспертизы  проектов  нормативных  правовых актов;  - умением на  основе результатов  исследования  определять  стратегию и  тактику  юридической  помощи в  конкретном деле  (ставить цели,  формулировать  задачи, определять  адекватные с точки  зрения целей и  задач правовые  средства  юридической  помощи и способы  достижения);  - специальными  методиками  проведения  комплексной  экспертизы  нормативных  правовых актов;  - навыками  организовывать и  руководить рабочей  группой по  проведению  юридической  экспертизы  проектов  нормативных  правовых актов, в  том числе в целях  выявления в них  положений,</p>	
--	--	--	---	--

			соответствующих созданию условий для проявления коррупции.	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: консультационный</b>				
Оказание профессиональной юридической помощи, консультирование по правовым вопросам;	Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК – 4. Способность оказывать квалифицированную юридическую помощь, профессионально осуществлять консультирование по правовым вопросам	ПК-4.1 Знать: - на должном уровне действующее законодательство и принципы права; - на должном уровне требования по написанию заключений и проведению консультаций в юридической сфере ПК-4.2 Уметь: - применять основные отраслевые понятия права для оценки фактов и обстоятельств окружающей действительности; - использовать различные методы анализа правоотношений, - при выработке правовой позиции квалифицировать факты и обстоятельства в соответствии с нормами и принципами права. ПК-4.3 Владеть: - навыками квалифицированно й подготовки и составления юридических документов в конкретных сферах юридической деятельности; - навыками ведения процесса выработки правовой позиции в	Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от 2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников программы магистратуры «Юридические основы государственной службы»

			<p>соответствии с требованиями права;</p> <p>- навыками разработки правовых позиции и рекомендаций по организации правового консультирования на основании толкования нормативных правовых актов;</p> <p>- навыками по разрешению правовых проблем и коллизий.</p>	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>				
Руководство работой юридических подразделений организаций и государственных органов	Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК - 5. Способность осуществлять руководство работой правовых подразделений государственных органов и организаций	ПК-5.1 Знать: основные принципы управления и принятия решений; разновидности риска, признаки и виды анализа риска; основные научные подходы в разработке управленческих решений (системный, комплексный, нормативный, административный, ситуационный и т.п.); понятие и содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности; основные способы и принципы выделения проблем и постановки целей управленческого	Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями, формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от 2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников магистратуры «Юридические основы государственной службы»

			<p>(государственного) решения;  процедурные основы оценки альтернатив, выбора оптимального варианта решения, результатов и последствий принятых решений;  современные методы управления в профессиональной деятельности.  ПК-5.2 Уметь: диагностировать проблему или конфликтную ситуацию в управленческом процессе;  формулировать и ставить управленческую задачу, выбирать адекватные средства ее выполнения и контролировать результаты работы;  обосновывать последствия принятия решения в соответствии с нормами права;  анализировать задачи управленческого процесса с учетом норм права и современных управленческих инноваций;  собирать, анализировать и оценивать информацию, в том числе из источников права, необходимую для</p>	
--	--	--	---	--

			<p>принятия решения; оценивать факты и обстоятельства с учетом норм и принципов права.</p> <p>ПК-5.3 Владеть:</p> <p>навыками эффективной работы в команде; навыками анализа исходных данных для подготовки к разработке управленческих решений; навыками обнаружения и анализа рисков ситуаций в управленческой деятельности; навыками построения системы принятия управленческих решений и ее соотносением с должностными обязанностями подчиненных; навыками принятия правомерных и эффективных решений, обоснованных принципами и нормами права; навыками прогнозирования и моделирования ситуаций исходя из требований права.</p>	
--	--	--	--	--

**Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский**

Проведение научных исследований по проблемам организации и деятельности государственной службы	Общественные отношения в сфере деятельности органов публичной власти	ПК - 6. Способность квалифицированно осуществлять научные исследования по проблемам организации и деятельности	<p>ПК-6.1 Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- понятие и методы проведения научных исследований;</li> <li>- виды и этапы научного исследования.</li> </ul> <p>ПК-6.2 Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формулировать</li> </ul>	Письмо Государственной кадровой службы (ГКС) Кыргызской Республики от 31.05.2021 №07/784 о согласии с профессиональными компетенциями,
--	--	--	--	--

		государственной службы	<p>объект, предмет, цели и задачи научного исследования в области права;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- описывать степень разработанности области исследования современным научным знанием;</li> <li>- осуществлять поиск и систематизацию научной литературы по теме исследования с использованием современных технологий;</li> <li>- планировать научное исследование, прогнозировать его результаты;</li> <li>- избирать методы исследования;</li> <li>- оценивать актуальность исследования и его возможных результатов для практической деятельности;</li> <li>- формулировать результаты исследования;</li> <li>- представлять результаты исследования научному сообществу;</li> <li>- сравнивать результаты, полученные при решении задач, с ожидаемыми результатами;</li> <li>- осуществлять функции руководителя исследовательской</li> </ul>	<p>формируемыми у выпускников магистерской программы «Юридические основы государственной службы» юридического факультета КРСУ. Протокол заседания кафедры ТИГП № 8 от 2.04.2021г. о закреплении профессиональных компетенций выпускников программы магистратуры «Юридические основы государственной службы»</p>
--	--	------------------------	--	---

			<p>группы, распределять исследовательские задачи между исполнителями и контролировать их выполнение;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участвовать в научных дискуссиях по предмету исследования;</li> <li>- анализировать мнение оппонентов по теме исследования.</li> </ul> <p>ПК-6.3 Владеет</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения научных исследований в области права, оценки их результатов;</li> <li>- современными методами научного исследования в предметной сфере;</li> <li>- навыками работы в составе исследовательской группы;</li> <li>- навыками оформления результатов научно-исследовательской работы в области права и их представления научному сообществу;</li> <li>- навыками корректировки результатов исследования в соответствии с полученными критическими и дополняющими замечаниями;</li> <li>- навыками представления научному</li> </ul>	
--	--	--	--	--

			сообществу результатов научно-исследовательской работы в области права с использованием современных технологий.	
--	--	--	---	--

## V. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП

### 5.1. Структура и объем программы магистратуры «Юридические основы государственной службы» по направлению подготовки «Юриспруденция»

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
<b>Блок 1</b>	Дисциплины (модули)	<i>72 з.е.</i>
	Обязательная часть	<i>28 з.е.</i>
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	<i>45 з.е.</i>
<b>Блок 2</b>	Практика	<i>42 з.е.</i>
	Обязательная часть	<i>33 з.е.</i>
	Часть ОПОП, формируемая участниками образовательных отношений	<i>9 з.е.</i>
<b>Блок 3</b>	Государственная итоговая аттестация:	<i>6 з.е.</i>
	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	<i>6 з.е.</i>
<b>Объем программы</b>		<i>120 з.е.</i>

### 5.2. Объем обязательной части образовательной программы

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

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет 80% процентов общего объема программы.

### **5.3. Учебный план образовательной программы**

Учебный план образовательной программы определяет перечень, трудоёмкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, формы промежуточной аттестации обучающихся и содержит календарный график учебного процесса (Приложение к ОПОП).

### **5.4. Рабочие программы дисциплин и (или) модулей**

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

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

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

### **5.5. Виды и типы практик**

Образовательной программой предусмотрены следующие практики:

#### **1. Учебная:**

- ознакомительная практика

#### **2. Производственная:**

- преддипломная;
- научно-исследовательская практика.

Практики являются обязательным разделом ОПОП и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студентов.

Формы проведения практик: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики. Способ проведения практики – стационарный.

Содержание рабочей программы практики включает следующие разделы:

- указание вида практики;
- цели и задачи практики;
- способы и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной и текущей аттестаций, обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения;
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практик;
- технологическую карту практики.

Рабочие программы практик, включая оценочные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, представлены в Приложении к ОПОП.

## **5.6. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 40.04.01 РФ и 530500 КР «Юриспруденция», магистерская программа «Юридические основы государственной службы» включает в себя подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

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

Положение об аттестационной комиссии

Положение о выпускной квалификационной работе

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

## **VI. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

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

Рабочие программы дисциплин (модулей), практик, а также рабочая программа воспитания определяют материально-техническое и учебно-методическое обеспечение образовательной программы, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, перечень электронных учебных изданий и (или) печатных изданий, электронных образовательных ресурсов, перечень и состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем. Учебные аудитории для проведения учебных

занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и практик. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Учебно-методическую помощь магистрантам оказывает Центр публичного права, организованный при кафедре теории и истории государства и права. При реализации образовательной программы используется следующее оборудование: Юридический факультет размещается в корпусе №7 (г. Бишкек, проспект Чуй, 42) с общей площадью учебной и лабораторной базы 4339,7 кв.м. Аудиторный фонд составляют 35 аудиторий с общим количеством посадочных мест 1146, в том числе лекционных аудиторий 9 с общим количеством посадочных мест 544, аудиторий для практических и лабораторных занятий 26 с общим количеством посадочных мест 602. Образовательный процесс организован в 1 смену.

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

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

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

Библиотечно-информационное обеспечение учебного процесса по программе подготовки бакалавров осуществляется центральной библиотекой КРСУ и библиотекой юридического факультета, подключенной к порталу Электронной библиотеки КРСУ. Программное обеспечение (АБИС ИРБИС-32), установленное в библиотеке позволяет через запись в электронном каталоге выйти на полный текст документа. Полные тексты коллекций электронной библиотеки размещены на сайте <http://www.lib.krsu.edu.kg/> и доступны всем магистрантам-пользователям Интернет без ограничений. Открыт для студентов доступ к информационному portalу KYRLIBNET <http://kyrlibnet.kg/>, который объединяет ресурсы крупнейших библиотек Кыргызстана.

В состав Электронной библиотеки КРСУ входят подписные электронные образовательные и научные ресурсы, используемые на лицензионной основе - ЭБС «Лань», IPR Book, БД периодических изданий «Ист-Вью», а так же к БД ведущих мировых компаний на иностранных языках EBSCO, JOP Science, Intellect Journals, и др.

Обеспеченность магистрантов учебниками (в том числе электронными) и учебно-методическими пособиями из перечня обязательной литературы, согласно рабочим программам дисциплин ОПОП, находящимся в библиотеке юридического факультета и центральной библиотеке КРСУ, с учётом нормативов обновления литературы удовлетворяет требованиям государственных образовательных стандартов РФ и КР по направлению «Юриспруденция».

Каждому обучающемуся в течение всего периода обучения предоставляется индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде посредством сайта юридического факультета и сайта кафедры теории и истории государства, и права, платформы ИАИС и CANVAS, из любой точки, где имеется доступ к сети Интернет. Сайт факультета и кафедры обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик. Платформы ИАИС и CANVAS обеспечивают фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения

программы магистратуры, проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Информационное обеспечение учебного процесса характеризуется возможностью свободного доступа магистрантов к сети Интернет, к электронным ресурсам и правовым базам Министерства юстиции КР <http://minjust.gov.kg>, Верховного суда КР <http://sot.kg>, учебным специализированным программам, программе Антивирус Касперского.

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

В образовательном процессе библиотечный фонд используемых печатных изданий укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

## **6.2. Кадровые условия реализации образовательной программы**

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

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

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), ведущих научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе педагогических работников, реализующих Блок 1 «Дисциплины (модули)» программы магистратуры, составляет 93 процента (в соответствии с ФГОС ВО).

Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации и Кыргызской Республике) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученную в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации и Кыргызской Республике), в общем числе педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет 86 процентов (в соответствии с ФГОС ВО).

Справка о кадровом обеспечении основной образовательной программы высшего образования является приложением к ОПОП. Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеющих стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет), в общем числе педагогических работников, реализующих программу магистратуры, составляет 36 процентов (в соответствии с ФГОС ВО). Справка о работниках из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы высшего образования является приложением к ОПОП.

## VII. РАЗРАБОТЧИКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Руководитель ОПОП:** Чикеева Зура Чимырбаевна - д.ю.н., профессор кафедры теории и истории государства и права



**Рабочая группа:**

Мырзалиев Марат Болотбекович - к.ю.н., доцент, зав. кафедрой теории и истории государства и права

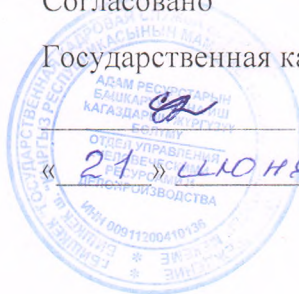


**Представитель профильной организации/ профессионального сообщества:**

Алымкулова Садыгуль Адылбековна - к.ю.н., заведующая отделом мониторинга и контроля законности Государственной кадровой службы КР

Согласовано

Государственная кадровая служба КР



С.А. Алымкулова

« 21 » СЕНТЯБРЯ 2021г.

Результаты образования, профессиональные задачи и компетенции ОПОП

Образовательные цели ОПОП	Ожидаемые результаты образования (РО)	Профессиональные задачи	Компетенции (с полным описанием)	Дисциплины
<p><b>Цель 1. Подготовка высококвалифицированных юристов, способных осуществлять профессиональную деятельность в сфере государственной службы</b></p>	<p><b>РО1.</b> Разрабатывает проекты нормативных правовых актов, участвует в совершенствовании законодательства и обеспечивает их научно-обоснованную реализацию с учетом принципов законности, правопорядка и прав человека</p>	<p>Правотворческая деятельность: – подготовка проектов нормативных правовых актов; – участие в совершенствовании законодательства</p>	<p><b>УК-1</b> – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;  <b>ПК-1</b> – способен разрабатывать нормативные правовые акты;  <b>ПК-2</b> – способен квалифицированно применять нормы права в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Актуальные проблемы регулирования правовых основ государственной службы;          Нормативные акты органов государственной власти в системе законодательства КР;          Юридическая техника;          Развитие правовой системы в КР;</p>
	<p><b>РО2.</b> Владеет навыками правоприменительной и правоохранительной деятельности, включая принятие юридически значимых решений и составление юридических документов</p>	<p>Правоприменительная деятельность;          Правоохранительная деятельность</p>	<p><b>УК-2</b> – способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;  <b>ПК-3</b> – способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов</p>	<p>Правовые основы государственного управления (public management);          Юридическая служба в государственных органах;          Проблемы обеспечения прав и законных интересов государственных служащих в КР;          Правовой режим персональных данных; Введение в «электронное правительство» (E-government);</p>

Образовательные цели ОПОП	Ожидаемые результаты образования (РО)	Профессиональные задачи	Компетенции (с полным описанием)	Дисциплины
				Цифровые технологии в юриспруденции; Национальные приоритеты развития современного государства и права; Правовая интеграция в условиях глобализации и цифровизации Проблемы оценки государственно-управленческих решений
	<b>РО3.</b> Осуществляет экспертно-консультационную деятельность, проводит правовую экспертизу нормативных правовых актов и готовит мотивированные правовые заключения	Экспертно-консультационная деятельность: – правовая экспертиза нормативных правовых актов; – юридическое консультирование	<b>ПК-3</b> – способен осуществлять экспертизу проектов и анализ нормативных правовых актов <b>ПК-4</b> – Способен оказывать квалифицированную юридическую помощь, профессионально осуществлять консультирование по правовым вопросам	Методология проведения правозащитной экспертизы нормативных правовых актов; Правовая аналитика; Юридическая конфликтология; Правовая культура государственных служащих
	<b>РО4.</b> Применяет методологию и методы научно-исследовательской деятельности, самостоятельно проводит исследования по актуальным правовым проблемам	Научно-исследовательская деятельность	<b>УК-1</b> – способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода; <b>УК-6</b> – способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования; <b>ПК-6</b> - способен квалифицированно осуществлять научные исследования по проблемам организации и	Методология научного познания; Методология правовых исследований; Проблемы философии права: история и теория; Теория государства и права (факультатив); Сущностные качества права (факультатив)

Образовательные цели ОПОП	Ожидаемые результаты образования (РО)	Профессиональные задачи	Компетенции (с полным описанием)	Дисциплины
			деятельности государственной службы	
<p><b>Цель 2. Формирование социально-личностных, управленческих и педагогических качеств</b></p>	<p><b>РО5.</b> Осуществляет организационно-управленческую и педагогическую деятельность, эффективно взаимодействует в профессиональной среде</p>	<p>Организационно-управленческая деятельность; Педагогическая деятельность</p>	<p><b>УК-3</b> – способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; <b>УК-4</b> – способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия <b>УК-5</b> – способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; <b>УК-6</b> – Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; <b>ПК-5</b> – Способен осуществлять руководство работой правовых подразделений государственных органов и организаций</p>	<p>Управление проектами; Организационное поведение; Управление персоналом на государственной службе; Стратегический менеджмент в государственном управлении; Психология управления в деятельности государственных служащих; Коммуникативные компетенции в деятельности государственных служащих; Методика преподавания юриспруденции в высшей школе; Профессиональный иностранный язык; Проблемы межкультурной коммуникации в современном мире; Государственная служба зарубежных стран</p>



720040, Бишкек ш., Чүй пр., 122  
тел.: + (996-312) 620405  
факс: + (996-312) 620310

122, Chui Str., Bishkek, 720040  
tel.: + (996-312) 620405  
fax: + (996-312) 620310

720040, г. Бишкек,  
пр. Чуй, 122  
тел.: + (996-312) 620405  
факс: + (996-312) 620310

Чүй. № 01-14/21  
24.02.2023

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Кыргызско-Российский  
Славянский университет  
им. Б.Н. Ельцина**

Рассмотрев Ваше обращение Государственное агентство по делам государственной службы и местного самоуправления при Кабинете Министров Кыргызской Республики считает, что магистерская программа «Юридические основы государственной службы» реализуемая на юридическом факультете КРСУ формирует у выпускников данной программы необходимые профессиональные компетенции.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники решают следующие профессиональные задачи в соответствии с типами профессиональной деятельности: нормотворческая деятельность (подготовка нормативно-правовых актов и иных юридических документов; правоприменительная деятельность (обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией профессиональной деятельности); экспертно-аналитическая деятельность (осуществление экспертно-правового анализа нормативных актов); консультационная деятельность (оказание профессиональной юридической помощи, консультирование по правовым вопросам); организационно-управленческая деятельность (руководство работой юридических подразделений организаций и государственных органов); научно-исследовательская деятельность (проведение научных исследований по проблемам организации и деятельности государственной службы).

Представленная обобщенная трудовая функция (ОТФ) – управление юридической функцией организации, правовое сопровождение деятельности государственных органов и организаций, а также следующие трудовые функции:

- руководство работой юридического подразделения государственных органов и организаций; разработка и контроль над реализацией стратегии управления;
- разработка и правовая экспертиза документов;
- обеспечение прав и законных интересов, оказание правовой помощи юридическим и физическим лицам, в том числе в процессах досудебного и судебного разрешения споров, возникающих из правовых отношений;
- выполнение функций по соблюдению законности;
- организация научно-исследовательской деятельности;

соответствуют квалификационным требованиям, предъявляемым государственным и муниципальным служащим и позволяет сформировать у выпускников данной программы магистратуры, необходимые для высококвалифицированных и компетентных юридических кадров профессиональные компетенции.

**Заместитель директора**

**А.А. Аттокуров**

