

	МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
	СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

**«УТВЕРЖДАЮ»
ректор АГУП КР**

Акматалиев А.А.



**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Направление подготовки 530500 «Юриспруденция»
Программа подготовки:
«Юрист в сфере государственной службы»**

Квалификация выпускника «Бакалавр»

Нормативный срок освоения программы – 4 года (очная форма)

г. Бишкек 2019

Одобрено Учебно-Методическим Советом АГУПКС

Протокол № 1 от « 15 » января 2019 г.

(подпись председателя УМС)

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «ГМУПТИМЭ»

Протокол № 4 от « 20 » декабря 2018 г.

(подпись зав.кафедры)

Одобрено Учебно-Методическим Советом АГУПКС

Протокол № 4 от « 16 » апреля 2020 г.

(подпись председателя УМС)

ООП пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «ГуиП»

Протокол № 3 от « 4 » марта 2020 г.

(подпись зав.кафедры)

Содержание

1. Общие положения	5
1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ОП ВПО) – программа бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»	5
1.2. Нормативные документы для разработки ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»	5
1.3. Общая характеристика основной образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»	6
Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:	8
1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании. Этот документ свидетельствует об успешном освоении уровня среднего общего образования, а также о наличии у абитуриента сформированных компетенций, включающих, в числе прочих, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения; понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки; владение базовыми знаниями английского (или иного иностранного) языка.	9
2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»	9
2.1. Область профессиональной деятельности выпускника	9
2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника с квалификацией «Бакалавр»	9
2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника с квалификацией «Бакалавр»:	9
4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»	13
4.1. Структура основной образовательной программы	13
4.2. Учебный план направления 530500 «Юриспруденция» бакалавр	14
5.1. Кадровое обеспечение основной образовательной программы направления подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»	20
5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП	21
5.3. Материально-техническое обеспечение ОП	24
6. Характеристики социально-культурной среды Академии, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников	25
7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»	26
7.1 Базы оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости, итоговой аттестации	26
7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»	29

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся по ОП направления подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»	30
Приложение 1	55
Компетентностная модель выпускника программы бакалавр по направлению 530500 «Юриспруденция»	55
2020-2021 года поступления.....	55
Приложение 2	59
Результаты обучения ОП «Юриспруденция»	59
2020-2021 учебного года	59
Приложение 3.	64
МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ООП Направление «Юриспруденция»	64
2020-2021 учебного года	64
МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ОП «Юриспруденция»	71
2021-2022 учебного года	71

1. Общие положения

1.1. Основная образовательная программа высшего профессионального образования (ОП ВПО) – программа бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»

ОП ВПО, реализуемая АГУП КР по направлению «Юриспруденция», представляет собой пакет документов, разработанных и утвержденных вузом с учетом потребностей современного рынка труда на основе Государственного образовательного стандарта высшего образования Кыргызской Республики (ГОС ВПО) по данному направлению. ОП ВПО регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция».

ОП ВПО включает в себя:

- учебный план,
- рабочий учебный план,
- календарный учебный график,
- аннотации и рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся,
- программы учебной, производственной и предквалификационной практики,
- методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

1.2. Нормативные документы для разработки ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»

Нормативно-правовую базу для разработки данной программы бакалавра составили следующие документы:

1. Конституция Кыргызской Республики от 27.06.2010 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.12.2016 г. №218)
2. Закон Кыргызской Республики «Об образовании» от 30.04.2003 г. №92 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.07.2020 г. №89);
3. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об установлении двухуровневой структуры высшего профессионального образования в Кыргызской Республике» № 496 от 23.08.2011 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.07.2018 г. №323);
4. Постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении нормативных правовых актов, регулирующих деятельность образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования Кыргызской Республики» № 346 от 29 мая 2012 года;
5. Положение о структурном подразделении высшего и среднего профессионального учебного заведения, реализующем программы дополнительного профессионального образования (Постановление Правительства КР от 29.05.2012 года №346);
6. Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики (Постановление Правительства КР от 29.05.2012 года №346);
7. Положение о проведении текущего контроля и промежуточной аттестации студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики (Постановление Правительства КР от 29.05.2012 года №346);
8. Положение об итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений КР, утвержденным Постановлением Правительства Кыргызской Республики от 29.05.2012 № 346;

9. Лицензии Министерства образования и науки Кыргызской Республики, серийный номер LS190001868, регистрационный номер D2019-0014 от 21.05.2019 г. (бессрочная);
10. Примерного учебного плана, регистрационный №24 от 04.10.18 г.;
11. Болонская декларация «О европейском пространстве высшего образования»;
12. Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению 530500 «Юриспруденция» (академическая степень: бакалавр) №1615/1 от 31.12.2018 года;
13. Устава Академии государственного управления при Президенте Кыргызской Республики (Академия).
14. Локальные нормативные акты.

1.3. Общая характеристика основной образовательной программы бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»

1.3.1. Цель ОП бакалавра по направлению 530500 «Юриспруденция».

Миссия АГУПР – обеспечение государственных органов, организаций и органов местного самоуправления высококвалифицированными специалистами и научно-аналитическое обеспечение деятельности Президента Кыргызской Республики, Государственной кадровой службы Кыргызской Республики (далее – ГКС), органов государственной власти и местного самоуправления.

Миссия ОП – обеспечение государственных органов, организаций и органов местного самоуправления высококвалифицированными юристами.

Миссия ОП бакалавра заключается в том, чтобы на основе компетентности профессорско-преподавательского состава Академии:

- Обеспечить фундаментальными знаниями в области гуманитарных, математических, естественно-научных наук и удовлетворить потребности граждан и общества в качественном высшем образовании.
- Подготовка, сочетающих глубокие знания в различных областях юриспруденции квалифицированного специалиста, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией, готового к профессиональному росту, социальной мобильности и умением обучать.
- Обеспечение доступа студентов к информационным ресурсам и генерируемым знаниям и внедрение инновационных образовательных технологий.
- Формирование культурно-нравственных ценностей, профессионально-этической ответственности личности будущего юриста, обладающего социальной активностью, самореализацией, самообразованием, цифровыми навыками и навыками критического мышления.

Программа бакалавра по направлению «Юриспруденция» ориентирована на подготовку управленцев, обладающих современными профессиональными компетенциями в соответствии с квалификацией бакалавра образовательного уровня и в обеспечении государственных органов, организаций и органов местного самоуправления высококвалифицированными юристами.

Требования ГОС ВПО КР: Подготовка в области углубленного профессионального (на уровне бакалавра), образования, позволяющего выпускнику успешно работать в избранной сфере деятельности, обладать универсальными и предметно-специализированными компетенциями, способствующими его социальной мобильности и устойчивости на рынке труда.

Цели основной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» сопряжены с миссией, со стратегической целью развития АГУПР, требованиями ГОС ВПО и потребностью рынка труда.

Цель ОП по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»:

Подготовка высококвалифицированного, конкурентоспособного, практико-ориентированного специалиста, способного эффективно трудиться в органах государственной власти и местного самоуправления в цифровую эпоху.

Ожидаемые результаты: студент, получивший подготовку по данной ОП, будет конкурентоспособен на рынке труда в сфере юриспруденции, обладать цифровыми навыками, успешно осуществлять научно-исследовательскую и педагогическую деятельность (Приложение 1).

Механизмы достижения поставленных целей:

1. Выявление потребностей заинтересованных сторон в подготовке выпускников по направлению «Юриспруденция»: руководство Академии, заведующие кафедрами, ППС, студенты, работодатели (стейкхолдеры), представители академической общественности и т.д., проведение совместных семинаров, совещаний, конференций, анкетирование и т.д.

2. Создание компетентностной модели выпускника с участием всех заинтересованных сторон: руководство, ППС, студентов Академии, работодателей (стейкхолдеров), заинтересованных в качественном уровне подготовки выпускников и др.

3. Реализация информационных (направленных на теоретическую подготовку) и операционных (ориентированных на отработку профессиональных навыков) компонентов каждой учебной дисциплины, что позволит обеспечивать возможность индивидуализации обучения студентов.

4. Обоснование и выбор форм организации занятий и технологий обучения, направленных на формирование компетенций и интеграции их в целостную функциональную систему. В частности, в образовательном процессе необходимо использовать активные, интерактивные и другие инновационные образовательные технологии, проблемно-ориентированную самостоятельную работу обучающихся.

5. Обеспечение учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам ОП ВПО на Образовательном портале.

6. Создание развивающей образовательной среды Академии путем использования информационных образовательных, модульно-рейтинговых технологий, организации самостоятельной работы, в том числе под руководством ППС.

7. Перестройка контрольно-оценочной составляющей образовательного процесса, переход от оценки знаний к оценке компетенций как результатов образования: разработка ситуационных заданий на основе кейс-метода, компетентностно-ориентированных письменных заданий, практических умений и другие оценочные средства, учитывающие профессиональную специфику образовательной программы.

8. Прохождение всех видов практик, предусмотренных рабочим учебным планом.

Отличительной чертой основной образовательной программы по направлению «Юриспруденция» является то, что в связи с требованием работодателей (стейкхолдеров) к профессионально-профилированным знаниям выпускников, в содержание основной образовательной программы бакалавра по направлению «Юриспруденция» строится с учетом программы «Юрист в сфере государственной службы».

Профиль определяется решением Учебно-методической комиссии, руководителями ОП в соответствии с потребностями рынка труда и утверждаются на Учебно-методическом совете АГУПКР.

Компетентностная модель выпускника направления подготовки 530500 Юриспруденция (Приложение 1):

В Академии разработана «Компетентностная модель выпускника направления подготовки 530500 Юриспруденция». Разработка компетентностной модели выпускника направления подготовки 530500 «Юриспруденция» была вызвана необходимостью конкретизировать на вузовском уровне в соответствии с профильным обучением ГОС ВПО по направлению Юриспруденция. ГОС содержит требования к результатам освоения ОП в терминах компетенций, формулировка которых носит в определенной степени широкий, рамочный характер и отражают требования к качеству подготовки национального уровня, которые должны быть обеспечены всеми вузами страны. Компетентностная модель рассматривает компетенции выпускника по направлению Юриспруденция как совокупный ожидаемый результат образования по завершении освоения ОП ВПО и позволяет обеспечивать в Академии однозначность требований к соответствующим конечным результатам обучения (Приложении 2).

Основными пользователями компетентностной модели студента по направлению Юриспруденция являются: объединения специалистов и работодателей в сфере профессиональной деятельности юриста, профессорско-преподавательский коллектив Академии, реализующий программу по направлению «Юриспруденция», проректоры, отвечающие в пределах своей компетенции за качество подготовки выпускников программы «Юриспруденция», студенты, осваивающие образовательную программу по направлению «Юриспруденция».

Для вычисления состава компетенций выпускника были проведены социологические исследования в среде работодателей, студентов, преподавателей. Для проведения исследования были разработаны вопросники и формы анкетирования. Детализация и уточнение компетенций проводилась кафедрами с учетом образовательного потенциала кафедры.

Подготовка выпускников осуществляется на основе следующих принципов:

- направленность на многоуровневую систему образования;
- выбор обучающимися индивидуальных образовательных траекторий;
- изменение социальных и ролевых функций преподавателя и обучающихся при компетентностном подходе;
- практико-ориентированное обучение, позволяющее сочетать фундаментальные знания с практическими навыками по направлению подготовки;
- использование кредитно-рейтинговой системы для оценки уровня компетенций;
- формирование готовности выпускников вуза к активной профессиональной и социальной деятельности.

Стратегические задачи:

- дать качественный рост знаний руководителей и специалистов предприятий, организаций, учреждений различных организационно-правовых форм и помочь им приобрести новые компетенции;

- реализация образования, основанного на компетентностном подходе, использовании инновационных технологий обучения, направленного на подготовку студентов, конкурентоспособных на рынке труда, способных решать профессиональные задачи в организационно-управленческой, производственно-управленческой, аналитической, научно-исследовательской, экспертно-консультативной образовательной (педагогической), учебно-методической деятельности.

1.3.2. Срок освоения ОП бакалавра по направлению 530500 «Юриспруденция».

Нормативный срок освоения ОП ВПО подготовки бакалавров по направлению 530500 «Юриспруденция» в соответствии с ГОС ВПО КР при очной форме обучения составляет 4 года. Срок освоения ООП ВПО подготовки бакалавров по заочной форме обучения, увеличивается на один год и составляет 5 лет.

1.3.3. Трудоемкость ОП бакалавра по направлению 530500 «Юриспруденция».

Трудоемкость освоения студентом ООП составляет 240 зачетных единиц за весь период обучения в соответствии с ГОС ВПО КР по данному направлению и включает все виды аудиторной и самостоятельной работы студента, практики и время, отводимое на контроль качества освоения студентом ООП. Трудоемкость ООП ВПО по очной форме обучения за учебный год равна не менее 60 зачетных единиц (кредитов).

Трудоемкость одного учебного семестра равна 30 зачетным единицам (кредитам). Одна зачетная единица (кредит) равна 30 часам учебной работы студента (включая его аудиторную, самостоятельную работу и все виды аттестации). Трудоемкость ООП по заочной форме обучения за учебный год составляет не менее 45 зачетных единиц (кредитов).

1.4. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения ОП

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем (полном) общем образовании или среднем профессиональном образовании. Этот документ свидетельствует об успешном освоении уровня среднего общего образования, а также о наличии у абитуриента сформированных компетенций, включающих, в числе прочих, знание базовых ценностей мировой культуры; владение государственным языком общения; понимание законов развития природы и общества; способность занимать активную гражданскую позицию и навыки самооценки; владение базовыми знаниями английского (или иного иностранного) языка.

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»

2.1. Область профессиональной деятельности выпускника

Область профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 530500 Юриспруденция включает: разработку и реализацию правовых норм; обеспечение законности и правопорядка, проведение научных исследований, образование и воспитание. Области профессиональной деятельности по профилям приведены в «Компетентностной модели выпускника по направлению подготовки «Юриспруденция».

2.2. Объекты профессиональной деятельности выпускника с квалификацией «Бакалавр»

Объектами профессиональной деятельности выпускников по направлению подготовки 530500 Юриспруденция являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка

2.3. Виды и задачи профессиональной деятельности выпускника с квалификацией «Бакалавр»:

Выпускник по направлению программы бакалавра 530500 "Юриспруденция" должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

Виды профессиональной деятельности выпускников	Задачи профессиональной деятельности бакалавра
---	---

нормотворческая деятельность	участие в подготовке проектов нормативно-правовых актов;
правоприменительная деятельность	обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов;
правоохранительная деятельность	обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства; охрана общественного порядка; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
экспертно-консультационная деятельность	консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов;
педагогическая деятельность (преподавания правовых дисциплин в образовательных учреждениях, кроме высших учебных заведений)	преподавание правовых дисциплин в средних и средних профессиональных учебных заведениях; осуществление правового воспитания.

2.4. Срок освоения образовательной программы бакалавра

ПБ ВПО по направлению 530500 «Юриспруденция» является программой первого уровня высшего профессионального образования.

Выпускникам вузов, полностью освоившим ООП ВПО по подготовке бакалавров и успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в установленном порядке, выдается диплом о высшем образовании с присвоением академической степени "бакалавр".

Нормативный срок освоения программы бакалавра - 4 года по очной форме обучения; 5 лет - по заочной форме обучения.

Обеспечение гарантии качества подготовки осуществляется в соответствии с требованиями с ГОС ВПО и ООП АГУПКС по направлению 530500 «Юриспруденция» (уровень бакалавра) и АГУПКС.

2.5. Требования к уровню подготовленности абитуриентов

Уровень образования абитуриента, претендующего на получение высшего профессионального образования с присвоением академической степени "бакалавр", - среднее общее образование или среднее профессиональное (или высшее профессиональное) образование.

Абитуриент должен иметь документ государственного образца о среднем общем образовании или среднем профессиональном (или высшем профессиональном) образовании.

3. Компетенции выпускника по направлению подготовки 530500 Юриспруденция с квалификацией «Бакалавр»

Выпускник программы по направлению «Юриспруденция» должен обладать следующими компетенциями:

Код компетенции	Перечень компетенций ГОС ВПО
Общенаучные компетенции (ОК):	
ОК-1	владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры
ОК-2	способен использовать базовые положения математических /естественных/ гуманитарных/ экономических наук при решении профессиональных задач
ОК-3	способен к приобретению новых знаний с большой степенью самостоятельности с использованием современных образовательных и информационных технологий
ОК-4	способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности
ОК-5	способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере
ОК-6	способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности
Инструментальные компетенции (ИК):	
ИК-1	способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения
ИК-2	способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках
ИК-3	владеет одним из иностранных языков на уровне социального общения
ИК-4	способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации
ИК-5	владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах
ИК-6	способен участвовать в разработке организационных решений
Социально-личностные и общекультурные компетенции (СЛК)	
СЛК-1	способен к социальному взаимодействию на основе принятых в обществе моральных и правовых норм, проявляет уважение к людям, толерантность к другой культуре, готовность к поддержанию партнерских отношений
СЛК-2	умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков
СЛК-3	способен и готов к диалогу на основе ценностей

	гражданского демократического общества, способен занимать активную гражданскую позицию
СЛК-4	способен использовать полученные знания, необходимые для здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов
СЛК-5	способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами
Профессиональные компетенции (ПК)	
в нормотворческой деятельности:	
ПК-1	способен участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
в правоприменительной деятельности:	
ПК-2	способен осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры
ПК-3	способен обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК-4	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-5	способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-6	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства
ПК-7	владеет навыками подготовки юридических документов
в правоохранительной деятельности:	
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-9	способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина
ПК-10	способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения
ПК-11	способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению
ПК-12	способен выявлять, давать оценку коррупционного поведения и содействовать его пресечению
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации
в экспертно-консультационной деятельности:	
ПК- 14	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- 15	способен толковать различные правовые акты
ПК- 16	способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности
в педагогической деятельности:	

ПК- 17	способен преподавать правовые дисциплины на необходимом теоретическом и методическом уровне в средних, сред непрофессиональных учебных заведениях
ПК- 18	способен управлять самостоятельной работой обучающихся
ПК- 19	способен эффективно осуществлять правовое воспитание

Дополнительные профессиональные компетенции вузовской части ОПП, ориентированные на профиль «Юрист в сфере государственной службы»	
Способность применять нормы права на практике;	ППК-20
Способность применять правовые нормы в цифровом государственном управлении;	ППК-21
Способность овладения профессиональной практической деятельностью в условиях цифрового делопроизводства.	ППК-22

Полный состав компетенций как результаты обучения ОП с перечнем дисциплин представлен в Приложении 2.

По ОП «Юриспруденция» построена «Матрица компетенций ОП ВПО 530500 «Юриспруденция», в котором отражены распределение формируемых компетенций по дисциплинам рабочего учебного плана (Приложение 3).

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»

В соответствии с ГОС ВПО по данному направлению подготовки содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОП регламентируются следующими документами:

- график учебного процесса;
- календарным учебным графиком;
- учебным планом;
- рабочим учебным планом;
- рабочими программами учебных курсов, дисциплин, в том числе учебно-методические комплексы (УМК) и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующих образовательных технологий;
- программами всех видов практики;
- программа итоговой государственной аттестации.

4.1. Структура основной образовательной программы

ОП подготовки студентов предусматривает изучение следующих учебных циклов:

Б1 Гуманитарный, социальный и экономический цикл - 36 кредитов, из них базовая часть - 34 кредитов, вариативная часть – 2 кредита;

Б2 - Математический и естественнонаучный цикл - 14 кредитов, из них базовая часть - 10 кредитов, вариативная часть – 4 кредита;

Б3 Профессиональный цикл – 156 кредитов, из них базовая часть - 124 кредитов, вариативная часть – 32 кредита;

Учебная практика – 2 кредита и производственная практика - 4 кредита, предквалификационная практика – 6 кредитов;

Итоговая государственная аттестация - 10 кредитов. Итого: 240 кредитов. Продолжительность теоретического обучения - 120 недель, из них: итоговая аттестация - 8 недель, промежуточный контроль - 16 недель, ликвидация задолженностей - 7 недель, практики - 12 недель, написание ВКР - 4 недели, госаттестация - 3 недели, каникулы - 38 недель. Всего: 208 недель.

Компетентностно-ориентированная структура ОП по направлению 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» помимо дисциплин базовой части циклов включает дисциплины вузовского компонента реализуемой в АГУПКСР.

4.2. Учебный план направления 530500 «Юриспруденция» бакалавр

Учебный план направления 530500 «Юриспруденция» квалификационная степень «бакалавр» является основным документом, регламентирующим учебный процесс.

Учебные планы бакалавров регламентируют учебный процесс и имеют следующие формы:

- Примерный учебный план берется из ГОС ВПО и является документом рекомендательного характера, устанавливает общий перечень и объем учебных циклов и предметов применительно к профессии с учетом ступени квалификации.
- Базовый учебный план – документ, рассчитанный на полный нормативный срок обучения на основе которого составляется рабочий учебный план, в нем указана общая продолжительность обучения; недельная обязательная предметная нагрузка согласно стандарту, общая часовая нагрузка, включающая внеаудиторную работу.
- Рабочие учебные планы образовательных учреждений разрабатываются ежегодно на основе типовых учебных планов.

Рабочий учебный план ежегодно анализируется по итогам учебного года в контексте новых требований, является основанием для выделения учебной нагрузки по дисциплинам, конкретным преподавателям. Учебная нагрузка и штат кафедры рассматривается и согласовывается ежегодно на заседании Учёного совета, утверждается на собеседовании в УМС АГУПКСР.

Обсуждению и утверждению рабочего учебного плана предшествуют заседания учебно-методической комиссии с участием ответственных за учебную работу преподавателей кафедры и заведующих кафедр, на которых рассматриваются наиболее значимые вопросы по итогам года и выносятся рекомендации. Каждый учебный раздел имеет цикл, подразделяющийся на базовую (обязательную) часть и вариативную (профильную) устанавливаемую вузом.

Рабочий учебный план - составляется АГУПКСР на конкретный учебный год. Он является типовыми для студентов, по ним рассчитывается учебная нагрузка профессорско-преподавательского состава; индивидуальный учебный план студентов.

Он определяет образовательную траекторию каждого студента с учетом дисциплин по выбору студента.

При разработке базовых, рабочих и индивидуальных учебных планов учитываются требования ГОС ВПО по направлению бакалавра.

В учебных планах отображается логическая последовательность освоения циклов и разделов ООП ВПО (дисциплин, модулей, практик), обеспечивающих формирование компетенций.

Рабочий учебный план и индивидуальные учебные планы студентов составляются на основе примерного и базового учебных планов направления (специальности) с учетом требований нормативно-правовых актов по организации учебного процесса в АГУПКСР

Ежегодно кафедры проводят экспертизу рабочих учебных планов программы на предмет актуальности, логической последовательности изучаемых дисциплин, содержания дисциплин и вносят предложения на Учебно-методическую комиссию.

Предложения об изменениях в программе Юриспруденция выносятся на утверждение Ученого Совета АГУПКР.

4.3. Календарный учебный график

В календарном учебном графике ОП подготовки бакалавров направления подготовки 530500 «Юриспруденция» показана последовательность реализации ОП ВПО, включая теоретическое обучение и всех видов практик, промежуточный и итоговый контроли (по семестрам), и итоговую (государственную) аттестации, каникулы. Согласно учебному плану подготовки бакалавров по направлению «Юриспруденция» продолжительность всех учебных семестров составляет 16 недель. Продолжительность экзаменационных сессий – от одной до трех недель. Общий объем каникулярного времени в учебном году составляет 7-10 недель, в том числе две недели в зимний период.

4.4. Учебно-методические комплексы (УМК) дисциплин учебного плана

УМК дисциплин учебного плана - совокупность учебно-методических материалов в печатном и электронном виде, способствующих эффективному усвоению и реализации студентами учебного материала дисциплины, входящего в основную образовательную программу по направлению.

Учебно-методический комплекс учебной дисциплины, подготовленный в печатном виде, должен иметь следующую структуру:

- Титульный лист.
- Содержание учебно-методического комплекса (оглавление).
- Типовая учебная программа дисциплины. При ее отсутствии - выписка из ГОС ВПО по специальности «Требования к обязательному минимуму содержания основной образовательной программы» по дисциплине (для дисциплин государственного и вузовского компонента).
- Раздел 1. Рабочая программа дисциплины (включая типовую программу);
- Раздел 2. Силлабус (Syllabus);
- Раздел 3. Глоссарий;
- Раздел 4. Структура и содержание лекционных занятий;
- Раздел 5. Методические указания для практических занятий;
- Раздел 6. Методические инструкции по СРС;
- Раздел 7. Методическое обеспечение.

Учебно-методический комплекс дисциплины, в состав которых входят рабочие программы, является обязательной составной частью основной образовательной программы, составляется по каждой учебной дисциплине и представляет собой комплект учебной и методической документации, используемой в процессе преподавания учебной дисциплины в вузе. Требования по составлению УМК являются едиными в образовательном пространстве и должны соблюдаться всеми кафедрами. За разработку УМК по дисциплине отвечает кафедра. Ответственность за содержание и оформление УМК по дисциплине несут заведующие кафедрами.

УМК разрабатывается преподавателем (преподавателями), ведущим занятия по данной дисциплине. Все характеристики (трудоемкость, семестры, формы учебной работы, виды контрольных мероприятий и т.д.) соответствуют, утвержденному учебному плану.

В УМК произведен отбор компетенций выпускника, формируемых в рамках дисциплины с установленной трудоемкостью (в кредитах и часах), произведено развертывание компетенций по уровням проявления в профессиональной деятельности-ситуаций, проблем, задач, которые должен научиться решать

каждый студент по дисциплине, установлены требования к дифференцированным уровням знаний, умений, навыков, которые должен усвоить каждый студент для формирования компетенций в рамках трудоемкости дисциплины, разработано содержания дисциплины, необходимое для формирования компетенций, сформированы средства, методы, критерии оценивания освоения студентом результатов обучения, разработаны методические рекомендации преподавателю по организации форм и технологий преподавания, разработаны методические указания студенту по организации его обучения, в том числе самостоятельной работы.

Ежегодно проводятся экспертизы рабочих учебных планов программы «Юриспруденция» по каждому профилю на предмет актуальности, логической последовательности изучаемых дисциплин, содержания дисциплин программы и вносят предложения на учебно-методический совет Академии. Предложения об изменениях в программе «Юриспруденция» выносятся на утверждение Ученого Совета. Реализация компетентного подхода, в соответствии с требованиями ГОС ВПО, предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся. В рамках учебных курсов предусматриваются также встречи с представителями дипломатического корпуса, аккредитованного в КР, отечественного бизнеса, государственных органов, общественных организаций, зарубежных компаний, проведение мастер-классов и «круглых столов» с экспертами. Интерактивные формы проведения занятий включены в рабочие программы дисциплин ОП по направлению «Юриспруденция», программа «Юрист в цифровом государственном управлении».

4.5. Программы учебной, производственной и предквалификационной практики

Практика – это вид учебной деятельности, основным содержанием которой является выполнение практических, учебных или производственных заданий на предприятии или в учреждении, соответствующем характеру профессиональной деятельности будущего специалиста. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, позволяющую эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в производственных условиях и направлена на формирование у студентов компетенций, знаний, умений специфичных для избранного направления подготовки в бакалавре.

Практика призвана сформировать у студента компетенции, профессиональные знания, умения, навыки и опыт деятельности принимать самостоятельные решения на конкретном участке работы в реальных производственных условиях путем выполнения различных обязанностей, свойственных будущей профессиональной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и других видов деятельности.

В соответствии с ГОС ВПО по направлению 530500 «Юриспруденция» практики является обязательным и представляет собой вид занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся и формирование у студентов компетенций ОК-3; ОК-5; СЛК-1; СЛК-2; СЛК-5; ИК-5; ИК-6; ПК-4; ПК -6; ПК–15.

В АГУПР при реализации программы бакалавр по направлению «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» предусмотрены следующие виды практик:

- учебно-ознакомительная;

- производственная.
- предквалификационная.

Все студенты, проходящие практику, составляют отчет, утверждаемый руководителями от организаций и академией, в который входят:

- характеристика;
- дневник прохождения практики;
- описательная часть (по заданию руководителя).

Отчеты хранятся на кафедре в течение года. Итогом практики является оценка, которая выставляется руководителем практики от кафедры.

Практики проводятся в организациях и учреждениях по профилю подготовки. Практики в организациях осуществляется на основе договоров, в соответствии с которыми организации предоставляют места для прохождения студентами учебной и производственной (в том числе предквалификационной).

Местами проведения всех видов практик могут быть: государственные органы Кыргызской Республики; органы местного самоуправления; государственные и муниципальные учреждения; предприятия и бюджетные организации; институты гражданского общества; общественные организации; некоммерческие организации; международные организации и международные органы управления, научно-исследовательские и образовательные организации и учреждения.

В число предприятий, учреждений и организаций, с которыми АГУПКР имеет заключенные договоры о сотрудничестве для проведения практик студентов по направлению входят:

- Фонд по управлению государственного имущества;
- Жогорку Кенеш КР
- Мэрия г. Бишкек;
- Министерство экономики КР
- Министерство труда и социального развития Кыргызской Республики;
- Социальный фонд КР
- Местные органы власти и др.
- Министерства юстиции КР
- Конституционная палата КР

Студенты очной формы обучения своевременно распределяются АГУПКР по местам практики.

Учебная практика – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся; имеет целью первичное ознакомление и формирование начальных профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

Задачами учебной практики являются:

- выполнение государственных требований к уровню подготовки студентов по направлению «Юриспруденция»;
- знакомство студентов по месту прохождения учебной практики с работой учреждения, практическое освоение основ профессиональной деятельности;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Рабочая программа практики – это основной методический документ для организации и проведения практики, предусмотренной рабочим учебным планом направления. Рабочая программа определяет соответствующий элемент содержания подготовки бакалавра, предполагающий углубление теоретической подготовки студентов, закрепление приобретенных ими практических компетенций и навыков, конкретизацию и расширение представлений студентов о выбранном

ими профессиональном направлении деятельности и, наконец, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

Содержание рабочей программы практики включает следующие разделы: указание вида практики; цели и задачи практики; способа и форм 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; аттестации 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 практики.

Иные конкретные задачи прохождения учебной практики могут быть определены руководителем практики от академии.

Учебная практика проводится на втором курсе в четвёртом семестре, её трудоёмкость составляет 2 кредита, продолжительность – 2 недели.

Учебная практика нацелена на приобретение студентом конкретных практических знаний в области управления государственными учреждениями, организациями или предприятиями и должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Содержание учебной практики предполагает следующий алгоритм действий студентов:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе теоретического обучения;
- овладение профессионально-практическими умениями;
- овладение нормами профессии в мотивационной сфере: овладение технологиями само продвижения и построения карьеры, осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии принятия управленческих решений и решения профессиональных задач (проблем);
- ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
- подготовка к самостоятельной работе, а также возможность решения проблемы дальнейшего трудоустройства.

Аттестация по итогам учебной практики предусматривает наличие обязательных документов: календарного плана-задания учебной практики, дневника прохождения студентом учебной практики, отзыва-характеристики по итогам практики, отчета обучающегося о практике.

При защите практики учитывается объем и качество выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать и комментировать приложенные к отчету документы. Результаты практик оцениваются по установленной вузом балльной системе оценки с указанием смысловых значений и переводом на: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Производственная практика – вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся; имеет своей целью формирование профессиональных навыков в процессе выполнения индивидуальных заданий на основе материалов деятельности конкретной

организации, являющейся базой прохождения практики, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с профилем обучения.

Задачами производственной практики являются:

1. Ознакомление с существующей системой управления и основными параметрами, характеризующими деятельность объекта исследования, в том числе:

- анализ организационной структуры объекта исследования.
- определение задач и функций, возложенных на отделы и службы объекта исследования. Анализ задач и функций отдела или службы - непосредственного места прохождения практики.
- анализ системы управления

2. Изучение нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность объекта исследования.

3. Выполнение конкретных индивидуальных заданий с учетом специфики базы практики.

4. Анализ и разработка рекомендаций по совершенствованию организационного, кадрового, документационно-технического обеспечения системы управления.

Состав указанных задач определяет общую направленность производственной практики студентов на кафедре. Конкретные индивидуальные задания, состав вопросов и объем задания определяется с учетом специфики места прохождения практики. Иные конкретные задачи прохождения производственной практики могут быть определены руководителем практики от академии.

Производственная практика проводится на третьем курсе в шестом семестре, её трудоёмкость составляет 4 кредита, продолжительность – 4 недели.

Предквалификационная практика проводится на четвёртом курсе в восьмом семестре, её трудоёмкость составляет 6 кредитов, продолжительность – 6 недель. К прохождению предквалификационной практики допускаются студенты, прослушавшие теоретический курс, прошедшие учебную и производственную практики и все предусмотренные учебным планом формы аттестации, а также имеющие утверждённую тему выпускной квалификационной работы и научного руководителя, который, как правило, является и руководителем предквалификационной практики.

Содержание предквалификационной практики предполагает следующий алгоритм действий студентов:

- сбор и обработка материалов для квалификационной работы, написание ее основных разделов;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в квалификационной работе проблем и вопросов;
- выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в современных условиях.

При защите практики учитывается объем и качество выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать и комментировать приложенные к отчету документы. Результаты практик оцениваются по установленной вузом балльной системе оценки с указанием смысловых значений и переводом на: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Отчеты по практикам могут контролировать следующие компетенции:

- способность работать самостоятельно и в составе команды;
- готовность к сотрудничеству, толерантность;
- способность организовать работу исполнителей;
- способность к принятию управленческих решений;
- способность к профессиональной и социальной адаптации;
- способность понимать и анализировать социальные, экономические и экологические последствия своей профессиональной деятельности;
- владение навыками здорового образа жизни и физической культурой.

Организация всех видов практик осуществляется на основании Положения об учебной, производственной, предквалификационной практиках студентов в АГУПКР

5. Фактическое ресурсное обеспечение процесса реализации ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»

5.1. Кадровое обеспечение основной образовательной программы направления подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»

В соответствии с требованиями ГОС ВПО реализация основных образовательных программ бакалавра должна обеспечиваться научно-педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

Преподаватели, задействованные в реализации образовательной программы по направлению «Юриспруденция» имеют ученую степень кандидата, доктора наук. Отдельные преподаватели имеют опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере

Отбор ППС для реализации образовательной программы «Юриспруденция» осуществляется на конкурсной основе, в соответствии с квалификационными требованиями к должностям ППС. Со штатными преподавателями контракт заключается на 1 год. Учебный процесс обеспечивает ППС, который имеет профессиональный опыт, опыт педагогической деятельности и соответствующую квалификацию. В академии налажена работа по повышению квалификации преподавателей. Основными формами повышения квалификации преподавателей являются участие в научных конференциях, семинарах, совещаниях, работа над диссертациями, учебниками и учебно-методическими пособиями. В академии проводятся тренинги и научные лекции, семинары в области педагогики и психологии, методики обучения.

АГУПКР характеризуется высоким качеством профессорско-преподавательского состава и соответствующим научно-исследовательским потенциалом. Общая численность профессорско-преподавательского состава по ОП «Юриспруденция» составила 15 преподавателей, из них докторов наук - 3 чел., кандидатов наук - 4 чел., преподавателей магистров - 7 чел.

Профессорско-преподавательский состав ОП «Юриспруденция» регулярно повышает педагогическую квалификацию по профилю закрепленных за преподавателями дисциплин, а также по специальным программам повышения квалификации.

План развития ППС, который включает следующие меры:

- создание благоприятных условий для работы преподавателей кафедры над докторскими и кандидатскими диссертациями;
- совершенствовать систему повышения квалификации преподавателей;
- организация стажировок в ведущих вузах страны, в признанных центрах и зарубежных партнерских вузах;

- развивать языковые компетенции преподавателей ОП, разработать и реализовать систему мер поощрения чтения курсов на иностранном языке;
- совершенствовать систему материального стимулирования преподавателей, разработав критерии оценки труда преподавателей, понятные всем и нацеливающие на достижение высоких результатов;
- создание для молодых кадров привлекательных условий для работы;
- приглашение ведущих отечественных и зарубежных специалистов для чтения лекций по наиболее актуальным курсам.

Выпускающей кафедрой основной образовательной программы направления «Юриспруденция» является кафедра «Государственное управление и право».

К реализации ОП программ бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» привлечены следующие кафедры:

- кафедра «Экономика и менеджмента» (выпускающая кафедра по данному направлению).
- кафедра «Бакалаврских программ»

Качественный показатель кадрового обеспечения ОП составляет 81,3 %. Преподавание дисциплин осуществляется высококвалифицированными научно-педагогическими работниками и экспертами.

Общее руководство научным содержанием направления «Юриспруденция» осуществляет к.ю.н., доцент Курамаева Наргиза Ормошбековна, осуществляющей научно-исследовательскую и практическую деятельность в рамках совместных международных и локальных проектов по направлению «Юриспруденция»; имеющей публикации по результатам научно-исследовательской деятельности, публикации результатов исследований и осуществляющей апробацию результатов научно-исследовательской деятельности на отечественных и международных конференциях.

Таким образом, требования ГОС ВПО к кадровым условиям реализации образовательной программы выполнены.

5.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение ОП

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям) основной образовательной программы. Содержание каждой из таких учебных дисциплин (модулей) отражено в учебно-методических комплексах на Образовательном портале.

В Академии методически обеспечены все формы аудиторной работы студентов (аудиторные занятия) - лекции, лабораторные, практические, семинарские, а также внеаудиторные работы - самостоятельная работа студентов, все виды практик, различные формы текущего и итогового контроля знаний, умений и навыков магистрантов.

Методическое обеспечение аудиторных занятий: рабочая программа, курсы лекций, учебники и учебные пособия по дисциплине, планы практических и семинарских занятий, сборники задач (заданий) и методические рекомендации по их выполнению, сборники ситуационных заданий (учебного и производственного характера) и методические рекомендации по их выполнению, деловые игры (задания и методические указания по их проведению).

Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов: графики СРМП, рассчитанные на весь период изучения дисциплины; вопросы и задания для самоконтроля знаний при подготовке студентов к занятиям, а также самостоятельному изучению курса, тематика рефератов, докладов и творческих работ; тематику ВКР; списки основной и дополнительной литературы; методические рекомендации по выполнению СРС; критерии оценки знаний студента, рекомендуемый объем работы, ориентировочные сроки ее

представления и др.

Научная библиотека – содействует в повышении качества учебной деятельности и уровня научных исследований студентов посредством отбора, комплектования, систематизации и обеспечения максимального доступа к значимой и актуальной информации, предоставления библиотечно-информационных услуг на базе современных информационно-коммуникационных технологий всем категориям читателей.

Электронные ресурсы библиотеки:

Юридическая библиотека	Режим доступа
Доступ к электронным ресурсам 17 библиотек Кыргызстана: -электронные каталоги (библиографические записи); -открытые архивы (лекции и методические пособия, монографии, учебники и патентная документация, авторефераты и диссертации, статьи	http://kyrllibnet.kg http://kyrllibnet.kg
Научная юридическая электронная библиотека «Наука Права» — крупнейший онлайн-ресурс, который предоставляет бесплатный доступ к важнейшим правовым источникам	https://naukaprava.ru/
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - крупнейший информационно-аналитический портал по всем отраслям знаний.	https://elibrary.ru/
Электронная юридическая библиотека "ЮристЛиб." где каждый желающий может воспользоваться необходимым юридическим материалом для решения собственных ситуаций, повышения квалификации, написания научных работ по юриспруденции и изучения права.	www.juristlib.ru
Юридическая электронная библиотека, в портале имеются монографии, диссертации, книги, статьи, новости и аналитика, конспекты лекций, учебники.	www.pravo.eup.ru
Электронная юридическая библиотека. Юридическая библиотека состоит из трех категорий источников: 1) Учебные пособия; 2) Монографии; 3) Статьи	www.allpravo.ru/library
Библиотека юридических редкостей.	http://www.oldlawbook.narod.ru/
Юридический портал «Правопорядок». В портале представлены электронные книги, в том числе ссылки на них (словари, учебники) по юриспруденции и книги, которые могут помочь студенту-юристу в учебе.	http://www.oprave.ru/
Elgaronline дает неограниченный и постоянный доступ к электронным книгам и журналам. Elgaronline включает научные исследования, монографии, научные сборники, словари, энциклопедии и журналы. (База на английском языке)	http://www.elgaronline.com/browse
DOAJ – Директория журналов в открытом доступе	https://doaj.org/

(DOAJ) охватывает бесплатные, полнотекстовые, научные рецензированные журналы по различным категориям, на многих языках.	
ProQuest Dissertations & Theses Database Open предоставляет поиск и бесплатный доступ к тезисам и полным текстам диссертаций, опубликованных в открытом доступе полнотекстового архива ProQuest Dissertations & Theses Database . Поиск диссертаций и тезисов по дисциплинам, просмотр полного текста в формате PDF.	http://pqdtopen.proquest.com/search.html
Сайт «Учиться – это легко!». Сайт является некоммерческим и создан для оказания активной помощи студентам и преподавателям юридических ВУЗов.	http://lawlist.narod.ru/index.htm
Юридический портал	http://www.interlaw.dax.ru/student/Index.htm
Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ».	http://allpravo.ru/
Частная юридическая библиотека. Юридические книги, журналы, учебники, учебные пособия, лекции, методические материалы.	http://www.right777.ru/

- Фонд научной библиотеки составляет **39911** экземпляров книг,
- учебники - 26542
- из них юридические - 15305
- на кыргызском яз. – 4817
- на русском яз. – 33071
- На ин. яз. – 2023

С 2009 г. библиотека внедряет в работу современные информационные технологии, на базе автоматизированной информационно-библиотечной системы "ИРБИС-64", которая построена по модульному принципу и представляет собой типовое интегрированное решение для автоматизации основных библиотечных процессов и предназначен для использования в библиотеках любого типа и профиля.

Студенты имеют доступ к иностранным полнотекстовым образовательным к научным базам данных DOAJ, Elgaronline, Web of Science (WOS), web – электронному каталогу (на сайте КИРЛИБНЕТ <http://kyrlibnet.kg/ru/ec/>). Пользуясь этими ресурсами студенты учатся работать с новыми информационными технологиями, правильно задавать поисковые запросы, и тем самым, упростив процесс поиска, сокращают время подготовки к занятиям.

Образовательные технологии для реализации ОП:

Образовательная технология – система, включающая в себя конкретное представление планируемых результатов обучения, форму обучения, порядок взаимодействия студента и преподавателя, методики и средства обучения, систему диагностики текущего состояния учебного процесса и степени обученности студента.

При разработке образовательной программы для каждого модуля (учебной дисциплины) ОП в рамках компетентностного подхода предусмотрены технологии

активного и интерактивного обучения. Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определяется особенностью контингента обучающихся и содержанием конкретных дисциплин, и в целом в учебном процессе составляет не менее 30 % аудиторных занятий.

При активном и интерактивном обучении осуществляется постоянный мониторинг освоения образовательной программы, целенаправленный текущий контроль и взаимодействие преподавателя и студента в течение всего процесса обучения.

При разработке образовательной программы для каждой учебной дисциплины предусмотрены соответствующие технологии обучения, которые позволяют обеспечить достижение планируемых результатов обучения.

На занятиях используются методы активизации образовательной деятельности:

- **Методы ИТ** (используются на занятиях по всем дисциплинам базового и вариативного цикла в форме электронных презентаций: лекций, семинарских, практических занятий преподавателей, представления кейс-стади, докладов, проектов, рефератов студентов и т.д.);

- **Работа в команде** (используются на занятиях).

- **Case-study** (используются на занятиях);

- **Проблемное обучение** (используются на занятиях по всем дисциплинам в форме электронных презентаций лекций, проектов и т.д.);

- **Контекстное обучение** (используются на занятиях).

- **Обучение на основе опыта** (используются на занятиях.);

- **Индивидуальное обучение** (используются на занятиях);

- **Междисциплинарное обучение** (используются на занятиях);

- **Опережающая самостоятельная работа** (используются на занятиях).

Кроме того, на занятиях по дисциплинам ОП направления «Юриспруденция» используются следующие инновационные методы: мастерские, мозговые штурмы, защита проектов, решение ситуационных задач, тренинги, круглые столы, метод погружения, элементы дистанционного обучения.

Допускаются комбинированные формы проведения занятий:

- Лекционные занятия

- Практические занятия;

- научно-исследовательская работа.

Преподаватели самостоятельно выбирают методы и формы проведения занятий из числа рекомендованных и согласуют выбор с кафедрой в процессе утверждения разработанных УМК по дисциплинам (модулям) и практикам.

В рамках учебных курсов предусмотрены встречи с представителями государственных и муниципальных органов, общественных организаций, правоохранительных органов, мастер-классы экспертов и специалистов.

5.3. Материально-техническое обеспечение ОП

Образовательная программа имеет достаточное оборудование, помещения и лаборатории для достижения результатов обучения. Материально-техническое обеспечение ОП находится не ниже лицензионных требований и постоянно обновляется и расширяется. Академия располагает 5 учебными корпусами общей площадью 9450,7 кв.м.

Форма собственности: государственная на правах оперативного управления владеет зданиями согласно Государственного акта о праве бессрочного пользования за №B027294, техпаспорт №1020400600054.

Учебный корпус 1 расположенный по адресу г.Бишкек, Первомайский район, ул. Панфилова 237, площадь **2552 кв.м.**;

Учебный корпус 2 расположенный по адресу г.Бишкек, Первомайский район, ул. Панфилова 237, площадь **2731 кв.м.**;

Учебный корпус 3 расположенный по адресу г.Бишкек, Первомайский район, ул. Фрунзе 477, площадь **2077 кв.м.**;

Учебный корпус 4 расположенный по адресу г.Бишкек, Первомайский район, ул. Панфилова 237, площадь **309,7 кв.м.**;

Учебный корпус 5 расположенный по адресу г.Бишкек, Ленинский район, квартал №184, ул. Проспект Чуй, дом №269, площадь **982 кв.м.**;

Национальный Центр информационных технологий при АГУПКиР г.Бишкек, Ленинский район, ул. Проспект Чуй, дом №265А, площадь **799 кв.м.** НЦИТ по распоряжению Правительства КР от 07.12.17 г. №553-р предоставлена на безвозмездное пользование помещения первого и второго этажей площадью 799,4 кв.м. На основе Указа Президента КР от 30.04.19 г. УП№57 «О Национальном Центре информационных технологий» внесены изменения в Устав АГУПКиР и НЦИТ является структурным подразделением со своими площадями.

Общее количество студентов по направлению «Юриспруденция»: 139 (по очной форме обучения).

Образовательная программа обеспечивает доступ студентов и ППС к информационно-образовательным и научно-исследовательским ресурсам посредством современных ИТ-технологий для организации самостоятельной, учебной, проектной и исследовательской работы.

Для проведения занятий оборудованы учебные аудитории, учебно-методические кабинеты, 4 компьютерных класса, административно-бытовые помещения. Академия располагает библиотекой с электронными ресурсами и выходом в интернет, читальным залом, актовым залом, спортивным залом, спортивная площадка, медпункт, столовая, буфет, общежития.

В Академии имеются зоны WI-FI с доступом к глобальной сети с выходом в Интернет. Проводной доступ к информационно-телекоммуникационным сетям Академии предоставляется студентам, преподавателям и сотрудникам после прохождения авторизации.

6. Характеристики социально-культурной среды Академии, обеспечивающие развитие общекультурных и социально-личностных компетенций выпускников

АГУПКиР является одним из известных вузов Кыргызской Республики, имеющим сильные традиции образовательной и воспитательной деятельности. Академия располагает всеми необходимыми условиями и возможностями обеспечить общекультурные (социально-личностные) компетенции выпускников, что неоднократно подтверждалось при получении лицензии на ведение образовательной деятельности, а также успешными карьерными ростом и достижениями его выпускников.

Основные направления педагогической и воспитательной деятельности Академии, определяющие концепцию формирования среды АГУПКиР, обеспечивающей развитие социально-личностных компетенций, закреплены в его Уставе и локальных нормативных актах. Так, задачами Академии в сфере формирования и развития общекультурных и социально-личностных компетенций являются:

- удовлетворение потребностей личности в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии посредством получения высшего и послевузовского профессионального образования, среднего профессионального образования, а также дополнительного профессионального образования;
- накопление, сохранение и приумножение нравственных, культурных и научных ценностей общества

7. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»
7.1 Базы оценочных средств для проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости, итоговой аттестации

В соответствии с требованиями ГОС ВПО бакалавр по направлению подготовки «Юриспруденция» Академия обеспечивает гарантию качества подготовки посредством:

- привлечения представителей работодателей к образовательному процессу и к процедурам государственной аттестации выпускников;
- постоянного мониторинга и периодического рецензирования образовательных программ;
- разработки объективных процедур оценки уровня знаний и умений обучающихся, компетенций выпускников;
- обеспечения компетентности преподавательского состава;
- регулярного проведения самообследования по согласованным критериям для оценки деятельности (стратегии) вуза и сопоставления с другими образовательными учреждениями с привлечением представителей работодателей;
- информирования общественности о результатах своей деятельности, планах, инновациях.

Основным документом, определяющим систему обеспечения качества образования АГУПР, является Положение о внутренней системе менеджмента качества (СМК), где показана модель внутренней системы обеспечения качества, структура управления качеством, отражены процессы институционального и программного уровня, критерии оценки качества. Система менеджмента качества является гарантом соответствия выпускников университета требованиям государственных образовательных стандартов. В Академии принята Политика в области качества образования (размещена на сайте <http://www.apar.kg>).

Система менеджмента качества АГУПР, посредством эффективного контроля и координации всех процессов Академии, обеспечивает требуемый высокий уровень подготовки, который отвечает всем современным и перспективным критериям работодателей и содействует повышению степени конкурентоспособности выпускников на рынках труда Кыргызстана и за рубежом.

Оценка качества освоения образовательных программ, согласно требованиям ГОС ВПО КР по направлению «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» включает: текущий контроль и промежуточную аттестацию (по семестрам), итоговую государственную аттестацию

Усвоение каждой изучаемой дисциплины по всем видам контроля оценивается по 20 - балльной системе, согласно шкале оценок академической успеваемости студентов, представленной в таблице 1, по которой отрицательный результат оценивается от 0 до 10 баллов и кредиты по этим дисциплинам не начисляются, положительный – от 10 до 20 баллов - кредиты начисляются.

Система оценок академической успеваемости студентов

Таблица № 1

Оценка по 20 – балльной системе	Оценка по традиционной 4-х балльной системе	Описание оценки
от 16 до 20	отлично, «5»	«превосходный уровень» - допускается минимальная ошибка
от 12 до 16	хорошо, «4»	«хороший уровень» - допускается ряд незначительных ошибок

от 10 до 12	удовлетворительно, (3)	«достаточный уровень» - допускается ряд существенных ошибок
от 5 до 10	неудовлетворительно, «2+»	«низкий уровень» - допускается пересдача
от 0 до 5	неудовлетворительно, «2-»	«неудовлетворительный уровень» - пересдача не допускается, необходимо обязательное повторное изучение дисциплины

В соответствии с требованиями ГОС ВПО оценка качества подготовки студентов и выпускников должна включать их текущую, промежуточную и итоговую государственную аттестацию. Для аттестации студентов на соответствие их персональных достижений поэтапным или конечным требованиям соответствующей ОП создаются базы оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и др., позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. В АГУПКР базы оценочных средств разработаны и утверждены в Положении о УМК.

В структуру базы оценочных средств входят следующие элементы:

- перечень компетенций, уровень освоения которых оценивается;
- определение и описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций;
- типовые контрольные задания или иные материалы;
- методические материалы, определяющие процедуры проверки и оценки уровня освоения компетенции.

При формировании базы оценочных средств кафедра учитывает требования компетентного подхода к образованию, которые заключаются не только в использовании рейтинговой системы накопления баллов, отражающей успеваемость обучающихся, но и оценку их творческого потенциала. Рейтинговый (модульный) контроль проводится в течение семестра; это поэтапный контроль усвоения студентом логически завершенных задокументированных частей программного материала дисциплины (раздела) с проставлением баллов. В АГУПКР приняты следующие формы модульного контроля знаний по дисциплинам (модулям) учебного плана подготовки бакалавра: текущий и промежуточный контроль, СРС, итоговая государственная аттестация по дисциплине.

Текущий контроль по каждой дисциплине проверяет усвоение учебного материала на аудиторных занятиях (лекциях, практических и семинарских занятиях) и выполнение обязательных заданий для самостоятельной работы. Текущий контроль осуществляется непрерывно путем организации преподавателем, ведущим дисциплину, системы контроля хода освоения студентами программного материала по завершенным разделам (модулям) дисциплины.

Систему текущего контроля образуют:

- краткие опросы перед началом (или в конце) каждой лекции;
- устный опрос на практических (семинарских) занятиях по отдельным темам;
- мониторинг и оценка активности студента на практических (семинарских) занятиях (решение задач, выступления);
- контроль и учет посещаемости учебных занятий
- проверка и оценка индивидуальных заданий (эссе, рефератов и докладов, проектов и Power Point презентаций, расчетно-графических работ, домашних индивидуальных заданий и других форм заданий, включенных в учебный план)

и соблюдения сроков их выполнения, которые установлены графиком самостоятельных работ.

Реализацию текущего контроля преподаватель осуществляет в часы, устанавливаемые действующими нормами времени на проведение работы со студентами в течение семестра. Результаты текущего контроля по всем его образующим элементам и модулям каждым преподавателем фиксируются в системе Е-билим.

Промежуточный контроль предполагает проверку полноты знаний и умений по материалу модуля в целом. Выполнение модульных контрольных заданий проводится в письменном виде и является обязательным компонентом модульного контроля. Основными оценочными средствами промежуточного контроля являются:

- письменная итоговая контрольная работа по завершённым разделам (модулям) дисциплины;
- письменные контрольные работы (по завершённым модулям),

Традиционно фонды оценочных средств включают в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; тематику курсовых работ, рефератов, докладов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

В рамках образовательной программы по направлению подготовки «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» активно используются современные компетентностно-ориентированные оценочные средства знаний, умений и навыков студентов:

- проблемные задания тестов с открытыми вопросами, побуждающие студентов применять теоретические знания для объяснения практических ситуаций;

- письменные работы, заключающие в себе элемент творчества: эссе, рефераты; содержательные и сравнительные таблицы; построение схем, алгоритмов;

- диспуты и дискуссии на заданную тему; подготовка доклада и выступление с ним на семинаре (практическом занятии);

- работы поисково-исследовательского характера по заданной тематике;

- проблемные задания ситуационных задач, case-study, формирующие у студентов способность применять знания и навыки в ситуациях, описывающих или моделирующих конкретные управленческие ситуации и профессиональную деятельность;

- проектные задания, развивающие у обучающихся готовность к выполнению продуктивной деятельности: подготовка проектов, PowerPoint презентаций;

- компетентностно-ориентированные задачи, решение которых способствует формированию ключевых профессиональных компетенций;

- деловые (ролевые) игры; – круглые столы и мини-конференции;

- вузовские и межвузовские конференции (очные и с применением информационных коммуникаций), формирующие у студентов умение публично выступать, представлять результаты своей научно-исследовательской деятельности.

Итоговая аттестация по дисциплине проводится после завершения изучения дисциплины, в период зачетной недели и экзаменационной сессии. Основной формой отчётности итоговой государственной аттестации является экзамен.

7.2. Государственная итоговая аттестация выпускников ОП бакалавра по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция»

По завершению обучения проводится итоговая государственная аттестация выпускников. Порядок проведения итоговой государственной аттестации определяется Академией на основе Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденного Постановлением Правительства КР от 29 мая 2012г. №346 и Регламент организации учебного процесса Высшей школы администрирования АГУП КР.

К итоговой государственной аттестации допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению высшего профессионального образования. При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику присваивается соответствующая академическая степень и выдается диплом государственного образца.

Итоговая государственная аттестация для выпускников программ бакалавра в Академии осуществляется в виде сдачи государственного комплексного экзамена и ВКР, что соответствует требованиям ГОС ВПО КР. ВКР должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную разработку на заданную тему, написанную лично автором под руководством научного руководителя и связанную с решением задач того вида деятельности, к которой готовится студент.

ВКР должна свидетельствовать о способности и умении автора:

- работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ОП;
- формулировать цели и задачи научного исследования, применять количественные и качественные методы исследования;
- вести поиск и обработку информации из различных видов источников (как печатных, так и электронных);
- решать практические организационно-управленческие задачи на основе применения теоретических знаний;
- делать обоснованные выводы по результатам проведенного исследования; излагать материал грамотно и логично, с соблюдением правил цитирования и указанием ссылок на работы других авторов;
- грамотно иллюстрировать работу с помощью рисунков и таблиц;
- участвовать в публичной дискуссии и защищать свои научные и практические идеи.

Для ВКР студента пишется отзыв, который оценивается по следующим критериям:

- уровень проблемного анализа ситуации, качество характеристики объекта исследования и решаемой задачи, направленность проблемы на получение объективно нового знания, значимого для управленческой науки;
- качество интерпретации решаемой задачи с точки зрения современного инструментария и методов исследования, полноценность методологического обоснования исследования;
- качество подбора и описания используемых данных, их достоверность, адекватность применяемому инструментарию, обоснование методики сбора и обработки данных;
- оценка результатов исследования, эффективности предлагаемых рекомендаций, возможности их практической реализации;

- обсуждение результатов исследования на конференциях, круглых столах и их публикация (в сборнике студенческих и магистерских работ);
- наличие авторской позиции по выбранной проблематике исследования.

Условия, сроки выполнения и порядок защиты ВКР устанавливаются Порядком организации и проведения государственной аттестации в АГУПКСР.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению (профилю) высшего профессионального образования и успешно прошедшие все другие виды итоговых аттестационных испытаний.

Для проведения итоговой государственной аттестации выпускников формируется государственная аттестационная комиссия из профессорско-преподавательского состава Академии, а также лиц, приглашенных из внешних организаций, научных работников других вузов. Председателем государственной аттестационной комиссии должно быть лицо, не работающее в Академии, из числа докторов, профессоров соответствующего профиля, кандидатов наук или специалистов руководящего состава органов государственной власти и местного самоуправления, являющихся потребителями кадров Академии.

Презентация и защита ВКР является публичной и происходит на заседании Государственной аттестационной комиссии, состав и порядок работы которой утверждается Министерством образования и науки КР. После выхода приказа МОиНКСР на состав ГАК, ректор АГУПКСР назначает технического секретаря ГАК внутренним приказом Академии в соответствии с Положением об организации учебного процесса АГУПКСР, размещенном на сайте Академии

Тематика ВКР ежегодно пересматривается, учитывает также исследовательские интересы и задачи практической стажировки студентов, рекомендации работодателей по тематической направленности исследований и утверждается в установленном порядке решением заседания кафедры и приказом ректора АГУПКСР. Тематика ВКР студентов по направлению подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» формируется с учетом:

1) наиболее актуальных проблем в секторе управления предприятием, организаций или учреждения, управления бизнесом, а также в секторе международного бизнеса;

2) основных разделов профильных дисциплин, составляющих содержание специализированной программы подготовки бакалавра.

Для обеспечения высокого качества ВКР в АГУПКСР разработано и издано учебно-методическое пособие по выбору темы, написанию, оформлению, защите ВКР и прохождению практики». Это методическое и практическое руководство по написанию, оформлению и защите ВКР для студентов АГУПКСР», размещенное на сайте Академии (www.apap.kg).

8. Другие нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся по ОП направления подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы»

Качество подготовки обучающихся по ОП направления подготовки 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» обеспечивается следующими нормативно-методическими материалами, разработанными ВША АГУПКСР, размещенными на официальном сайте Академии, в частности это Положение об организации учебного процесса в АГУПКСР.

Качество подготовки бакалавра по направлению 530500 «Юриспруденция», программа «Юрист в сфере государственной службы» во многом определяется текущим состоянием и перспективами международного сотрудничества Академии.

АГУПКР, являясь государственным образовательным учреждением, большое внимание уделяет установлению всесторонних связей с различными образовательными, научными и культурными учреждениями стран ближнего и дальнего зарубежья. Важнейшей составляющей международного сотрудничества АГУПКР является интернационализация образования и интеграция Академии в международное образовательное пространство посредством заключения и реализации двусторонних и многосторонних международных связей, образовательных проектов. Партнерами университета являются следующие ведущие европейские, российские и азиатские вузы.

№	Вид документа	Партнер	Направление сотрудничества	Страна
1.	Соглашение о двустороннем сотрудничестве	Российская Академия Предпринимательства	Сотрудничество в рамках программ обмена для студентов и ППС, обмена научными материалами, разработка двойных дипломов, установления академических связей в области образования для руководителей.	РФ
2.	Соглашение о сотрудничестве в области образования, науки и бизнеса	Государственный университет управления (ГУУ)	Сотрудничество в рамках программ обмена для студентов и ППС, обмена научными материалами, разработка двойных дипломов, установления академических связей в области образования для руководителей	РФ
3.	Соглашение о сотрудничестве	РАНХиГС при Президенте Российской Федерации (Москва)	Развитие и укрепление сотрудничества между Сторонами по следующим основным направлениям: - Разработка и реализация совместных образовательных программ для государственных и муниципальных служащих, корпоративных структур и общественных организаций, не противоречащих национальному законодательству Кыргызской Республики и Российской Федерации; - Внедрение в образовательный процесс электронных (дистанционных) образовательных технологий; - Организация международного академического обмена	РФ

			студентами, аспирантами, профессорско-преподавательским составом, в том числе путем организации практик и стажировок по взаимному согласованию Сторон на основе индивидуальных приглашений; - Проведение совместных научных исследований по актуальным проблемам государственного управления и социально-экономического развития; - Организации конференций, симпозиумов, круглых столов, дискуссий с привлечением национальных и иностранных экспертов, в том числе в онлайн режиме; - Издание совместных учебников, учебных пособий, монографий и публикаций, в том числе на электронных носителях, по актуальным вопросам государственного управления; - Реализация иных совместных проектов в области образования, науки и издательской деятельности; - Совместная проработка вопросов финансирования программ и проектов, разрабатываемых и реализуемых Сторонами.	
4.	Меморандум о взаимопонимании	Синьцзянский университет	- Организация научных стажировок (для аспирантов и студентов магистратуры). - Разработка и реализация совместных курсов повышения квалификации ППС. - Организация лекций на английском языке. - Проведение совместных исследований по вопросам гос. управления и гос. политики. - Внедрение двойного диплома (магистр, кандидат наук)	СУАР, КНР

			- Организация совместных семинаров, симпозиумов, обмен опытом в областях, представляющих общий интерес для преподавателей и обучаемых. - Обмен научными публикациями. - Организация конференций, симпозиумов, круглых столов, дискуссий с участием представителей национальных и международных кругов и экспертов-практиков.	
5.	Соглашение о сотрудничестве	Поволжский институт управления имени П.А. Столыпина	- Организация и проведение совместных научных и образовательных семинаров, конференций, симпозиумов и т.д. - Подготовка и реализация совместных научно-исследовательских проектов. - Обмен результатами научных исследований, публикациями, учебными материалами. - Обмен научно-педагогическими работниками вузов для чтения лекций, освоения и усовершенствования методик преподавания. - Обмен студентами и слушателями в рамках стажировок и курсов повышения квалификации в принимающем вузе. - Предоставление информации о научных и образовательных проектах, проводимых семинарах, конференциях и симпозиумах, грантовых конкурсах.	РФ
6.	Соглашение о сотрудничестве	Уральский государственный экономический университет	- Обмен планами и результатами научно-исследовательской работы, методическими разработками, научными публикациями, литературой, в том числе на электронных носителях. - Обмен текстами законодательных актов,	РФ

			инструкций и документов, предоставляющих взаимный интерес. - Совместное проведение конференций, семинаров и симпозиумов по вопросам государственного управления и государственной службы, приглашение участников на научные и учебные мероприятия, практические семинары. - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала. - Обмен опытом по дистанционным формам обучения. - Содействие установлению и развитию прямых партнерских связей между подразделениями, учеными и специалистами. - Обмен научными статьями для публикации в подведомственных изданиях. - Визиты руководителей, а также профессоров и преподавателей с целью обмена опытом работы, чтения лекций, презентаций и участия в научных исследованиях, проведения практических заданий, консультативной и экспертной работы. - Разработка и реализация краткосрочных программ повышения квалификации государственных служащих с выдачей сертификатов о прохождении курса обучения каждой из сторон. - Обмен группами государственных служащих и других высококвалифицированных управленческих кадров для обмена опытом, в т.ч. для краткосрочного обучения (семинары, курсы). - Содействие обмену государственными служащими	
--	--	--	---	--

			и преподавателями с целью обучения и проведения научных исследований, а также информационному обеспечению в интересах государственной службы своих стран.	
7.	Соглашение о сотрудничестве	Высшая школа государственного администрирования МГУ им. М.В. Ломоносова	- Разработка и совместная реализация образовательных программ профессиональной переподготовки и повышения квалификации государственных и муниципальных служащих. - Разработка учебно-методических материалов для обеспечения учебного процесса при совместной реализации программ. - Обеспечение академической мобильности профессорско-преподавательского состава, включая подготовку, переподготовку и повышение квалификации кадров. - Организация работы по реализации программ с помощью дистанционных форм обучения. - Обеспечение академической мобильности магистров, обучающихся по программам, связанных с государственным и муниципальным управлением и государственным администрированием (совместное руководство диссертациями, организация практик, включенное обучение). - Проведение совместных научно-исследовательских и научно-методических проектов, конференций, семинаров, выставок, конкурсов и др.	РФ
8.	Соглашение о сотрудничестве в области научной	Казахский Гуманитарно-Юридический Университет	- Содействие установлению научного сотрудничества в областях, предоставляющих взаимный интерес. - Проведение фундаментальных и	Республика Казахстан

	деятельности		практических исследований в разных областях. - Совершенствование организации и повышение качества подготовки научных кадров. - Повышение квалификации профессорско-преподавательского состава. - Организация совместных научных мероприятий, включая проведение научно-практических конференций (в т.ч. Интернет-конференции), семинаров, круглых столов. - Организация научных, практических и прочих стажировок для преподавательских и научных кадров с целью обмена опытом и чтения лекций. - Совместные публикации (научные статьи и учебники). - Публикация трудов в научных изданиях сторон. - Обмен научной литературой, публикуемой на базе сторон. - Обмен информацией по проводимым научным исследованиям. - Экспертиза научно-исследовательских работ, рецензирование научных статей и монографий. - Разработка и реализация программ грантов для поддержки проектов, представляющих взаимный интерес. - Помощь магистрантам, докторам, соискателям, аспирантам в сборе материалов. - Привлечение ведущих ученых сторон к оппонированию по диссертационным работам.	
9.	Меморандум о сотрудничестве в рамках Университе	21 участник	Проведение и участие в совместных мероприятиях.	-

	тской лиг государств- членов ОДКБ			
10.	Рамочное соглашение	University of Las Palmas de Gran Canaria	- Приоритетные сферы сотрудничества: - Совместные исследования. - Обмен студентами, преподавателями и исследователями. - Базовые и продвинутое тренинги для преподавателей и исследователей. - Другая деятельности, которую Стороны рассматривают как необходимую для достижения целей Соглашения. - Разработка программ и проектов.	Испания
11.	Меморанду м о взаимопони мании	KDI School Of Public Policy And Management	- Организация исследовательских стажировок (для слушателей программ PhD и магистратуры). - Разработка и реализация совместных программ повышения квалификации для госслужащих. - Организация гостевых лекций с приглашением лекторов корейской стороны в Кыргызстан и наоборот. - Реализация совместного исследовательского проекта в сферах гос. управления и гос. политики. - Разработка программы двойных дипломов для студентов АГУПР, в рамках которой 1 год они проведут в АГУПР, другой в Корейской школе гос. управления и менеджмента. - Организация совместных семинаров, вокшопов, мероприятий по обмену опытом в сферах взаимного интереса для ППС и обучающихся. - Обмен научными статьями и публикациями.	Республик а Корея

12.	Соглашени е о сотрудниче стве,	Северо- Западный институт управления ФГБОУВПО «РАНХиГС»	- Обмен планами и результатами научно-исследовательской работы, методическими разработками, научными публикациями, литературой, в том числе на электронных носителях. - Совместное проведение конференций, семинаров и симпозиумов по вопросам государственного управления и государственной службы, приглашение участников на научные и учебные мероприятия, практические семинары. - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала. - Обмен опытом по дистанционным формам обучения. - Содействие установлению и развитию прямых партнерских связей между подразделениями, учеными и специалистами. - Обмен научными статьями для публикации в подведомственных изданиях. - Визиты руководителей, а также профессоров и преподавателей с целью обмена опытом работы, чтения лекций, презентаций и участия в научных исследованиях, проведения практических заданий, консультативной и экспертной работы в государственных учреждениях и организациях Российской Федерации и Кыргызской Республики. - Разработка и реализация краткосрочных программ повышения квалификации государственных служащих с выдачей сертификатов о прохождении курса обучения каждой из сторон. - Обмен группами государственных служащих и других	РФ
-----	---	--	---	----

			высококвалифицированных управленческих кадров для обмена опытом Кыргызской Республики и Российской Федерации в конкретных областях, в т.ч. для краткосрочного обучения (семинары, курсы и т.д.). - Содействие обмену государственными служащими и преподавателями в рамках международного сотрудничества, с целью обучения и проведения научных исследований, а также информационному обеспечению в интересах государственной службы своих стран.	
13.	Договор о сотрудничестве	Некоммерческое образовательное учреждение «Алматы менеджмент университет»	- Обмен студентами по программам бакалавриата, магистратуры, MBA, докторантуры DBA и PhD. - Обмен профессорско-преподавательским составом для преподавания по программам бакалавриата, магистратуры, MBA, докторантуры DBA и PhD. - Обмен профессорско-преподавательским составом для разработки совместных мероприятий, проведения совместных исследований и проектов. - Создание совместных программ и программ двойного диплома на бакалавриате, магистратуре и докторантуре. - Предоставление руководства над магистрантами и докторантами. - Создание учебных туров, краткосрочных модулей для студентов бакалавриата, магистратуры, MBA, докторантуры DBA и PhD. - Установление академических связей в области образования для руководителей.	Республика Казахстан

			- Предоставление всех необходимых материалов вузу партнеру для дальнейшего развития сотрудничества. - Обмен материалами, информацией по академическим программам, а также сотрудничество между библиотеками.	
14.	Соглашение о сотрудничестве	Московский городской университет управления Правительства Москвы (МГУУ)	- Обмен планами и результатами научно-исследовательской работы, методическими разработками. - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала. - Обмен опытом по реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий. - Содействие установлению и развитию прямых партнерских связей между подразделениями, исследователями и специалистами сторон. - Обмен научными статьями для публикации в изданиях сторон. - Совместная разработка и реализация образовательных программ, в том числе программ повышения квалификации государственных служащих с выдачей соответствующих документов, и научных программ в сфере образования. - Направление одной стороной и прием другой стороной обучающихся и работников сторон в целях обучения, повышения квалификации и совершенствования научной и образовательной деятельности, в том числе в рамках международного академического обмена,	РФ

			включая обмен представителями профессорско-преподавательского состава и исследованиями между сторонами для чтения лекций, проведения практических занятий, консультаций и экспертной работы по профильной тематике. - Проведение совместных научных исследований, осуществление фундаментальных и прикладных научных исследований в сфере образования, совместное осуществление инновационной деятельности. - Проведение совместных образовательных, научно-исследовательских и научно-технических проектов, конгрессов, симпозиумов, конференций, семинаров, а также обмен учебно-научной литературой, подготовка совместных публикаций по вопросам государственной и муниципальной службы, государственного и муниципального управления.	
15.	Меморандум о взаимопонимании	Университет Хан-Янь (Hanyang University)	- Продвижение изучения корейского опыта в АГУПКР. - Сотрудничество в рамках Глобальной программы Корейского фонда «E-School».	Республика Корея
16.	Соглашение о сотрудничестве,	Академия управления при Президенте Республики Беларусь	- Разработка и реализация на взаимовыгодных условиях совместных профессионально-образовательных программ по подготовке, переподготовке и повышению квалификации персонала органов государственного управления и местного самоуправления. - Разработка и реализация совместных научно-исследовательских программ по проблемам государственного управления и местного самоуправления.	Республика Беларусь

			- Содействие повышению квалификации научно-педагогических кадров, организации в этих целях взаимных стажировок, обменов учеными и специалистами; проведение совместных научно-исследовательских работ, научно-практических конференций, летних школ, семинаров, форумов по различным аспектам функционирования государственной и муниципальной службы. - Содействие изданию совместных публикаций по результатам научно-исследовательских работ, учебных и методических пособий.	
17.	Меморандум о взаимопонимании	Asian Association for Public Administration	Сотрудничество в рамках программ обмена для студентов и ППС, обмена научными материалами, разработка двойных дипломов, установления академических связей в области образования для руководителей	Республика Корея
18.	Меморандум о взаимопонимании и сотрудничестве	Южно-уральский государственный университет	Сотрудничество в рамках программ обмена для студентов и ППС, обмена научными материалами, разработка двойных дипломов, установления академических связей в области образования для руководителей	РФ
19.	Соглашение о сотрудничестве	Западно-Казахстанский инновационно-технологический университет	Сотрудничество в рамках программ обмена для студентов и ППС, обмена научными материалами, разработка двойных дипломов, установления академических связей в области образования для руководителей	Республика Казахстан
20.	Соглашение о сотрудничестве	Институт государственного управления	- Разработка и реализация совместных учебно-образовательных программ и курсов по переподготовке и	Республика Таджикистан

		при Президенте Республики Таджикистан	повышению квалификации государственных и муниципальных служащих, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных и иных категорий управленческих / неуправленческих кадров, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики и Республики Таджикистан. - Внедрение учебно-образовательных программ в учебные планы. - Проведение совместных исследований. - Обмен научными статьями и публикациями. - Организация конференций, симпозиумов, круглых столов, дискуссий с привлечением национальных и иностранных представителей академической среды. - Сотрудничества с международными учреждениями. - Совершенствование знаний и навыков государственных и муниципальных служащих. - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала и публикация в журналах и сборниках Сторон, национальных и региональных журналах, посвященных вопросам государственной службы и здравоохранения. - Организация практики и стажировок. - Установление и развитие прямого взаимодействия между службами, учеными и экспертами. - Привлечение национальных и иностранных государственных служащих, экспертов и специалистов, профессорско-преподавательский состав с	
--	--	--	--	--

			целью обмена опытом, проведения лекций/семинаров, исследований, консультативной и экспертной работы.	
21.	Меморандум о взаимопонимании и сотрудничестве	Академия Государственного управления при Президенте Республики Казахстан	- Разработка и реализация совместных учебно-образовательных программ повышения квалификации государственных служащих. - Проведение лекций/семинаров с привлечением международных экспертов по взаимно согласованной тематике. - Совместные исследования в сфере государственного управления, государственной политики, статистики, экономики и менеджмента. - Обмен научными статьями и публикациями. - Организация конференций, симпозиумов, круглых столов, дискуссий с привлечением национальных и иностранных представителей академической среды. - Сотрудничество с международными учреждениями. - Совершенствование знаний и навыков старшего звена государственных служащих. - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала и публикация в региональных журналах, посвященных вопросам государственной службы и управления. - Организация стажировок и учебных визитов для ППС, сотрудников и обучающихся Академии. - Поиск потенциальных источников финансирования для проведения научных исследований. - Обмен опытом в области дистанционного образования.	Республика Казахстан

			- Установление и развитие прямого взаимодействия между службами, учеными и экспертами. - Визиты руководителей, работников, профессорско-преподавательского состава с целью обмена опытом работы, чтения лекций, презентаций и участия в научных исследованиях, проведение практических заданий, консультативной и экспертной работы. - Научное со-руководство и участие Сторон в научно-исследовательской деятельности магистрантов и докторантов Академии, совместной участие в международных программах и проектах, научных выставках, научно-практических конференциях и семинарах. - Пополнение библиотечного фонда и обмен информационными ресурсами и базами данных в области государственного управления, государственной службы, статистики, экономики и менеджмента. - Развитие деловых контактов непосредственно между соответствующими институтами и кафедрами.	
22.	Меморандум об академическом сотрудничестве	Ланьчжоуский транспортный университет	- Разработка и реализация совместных проектов, таких как обучение за рубежом и программы транснационального образования. - Организация обменов профессорско-преподавательского состава, сотрудников администрации и студентов. - Обмен соответствующими материалами (в форме публикаций, научных статей, материалов тренингов, исследовательских учебных материалов, отчетов и другой	КНР

			информации. - Проведение других мероприятий по согласованию обеих сторон.	
23.	Меморандум о взаимопонимании и сотрудничестве	Шанхайский Университет Политики и Права	- Возможность разработки совместных проектов, таких как обучение за рубежом и транснациональные обучающие программы, исследовательские программы. - Обмен ППС, сотрудниками и студентами. - Обмен знаниями посредством преподавания, учебных материалов, и тд. - Другие образовательные разработки и идеи, которые будут выгодны и полезны обоим Сторонам.	КНР
24.	Меморандум о взаимопонимании	Казахско-немецкий университет в г.Алматы	Стороны устанавливают и развивают партнерские отношения посредством диалога и сотрудничества в образовательной, исследовательской и практической сферах путем использования следующих форм совместной деятельности: - Работающие молодые специалисты из КР могут обучаться в КНУ по предложенным магистерским программам, в частности обучение в междисциплинарной магистратуре «Интегрированное управление водными ресурсами в странах ЦА. - Кандидату из КР, обладающие подтвержденным КНУ уровнем образования, имеют возможность обучаться по программам бакалавриата в КНУ.	Республика Казахстан
25.	Соглашение о сотрудничестве	Федеральное государственное бюджетное образовательное	- Совместное проведение образовательных и научно-исследовательских работ по перспективным направлениям.	РФ

		учреждение высшего профессионального образования «Балтийский государственный технический университет «ВОЕНМЕХ» имени Д.Ф. Устинова»	- - Объединение организационного, научного, образовательного, методического и материально-технического потенциала, интеллектуальных и правовых возможностей для реализации совместной деятельности в области формирования современной эффективной системы подготовки квалифицированных кадров. - Взаимное привлечение ведущих специалистов «Университета» и «Академии» для ведения образовательных и научно-исследовательских работ. - Обмен информацией и опытом, оказание друг другу консультационных услуг по интересующим Сторонам направлениям, исследованиям и разработкам, а также взаимодействие Сторон по учебным, научным и научно-инновационным областям. - Повышение эффективности совместного использования материально-технической базы «Университета» и «Академии» и для выполнения научных работ, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. - Организация стажировок и практик сотрудников и обучающихся обеих Сторон. - Подготовка, переподготовка и повышение квалификации сотрудников обеих сторон.	
26.	Меморандум о взаимопонимании	ФГБОУВО «Оренбургский государственный университет»	- Академический обмен специалистами в рамках образовательных и научных программ в целях осуществления преподавательской деятельности, чтения лекций, проведения исследовательской работы.	РФ

			- Академический обмен бакалаврами, магистрантами, аспирантами и докторантами. - Реализация совместных научных и образовательных программ, проектов. - Разработка учебной литературы, учебно-методических пособий, совместных научных монографий и публикаций. - Рецензирование научных работ и методических материалов. - Обмен опытом в сфере образовательных технологий. - Проведение совместных научных исследований и иных работ по актуальным направлениям деятельности Сторон. - Организация и проведение совместных научно-практических и научно-методических симпозиумов, конференций и других мероприятий. - Реализация совместных проектов, курсов, семинаров по подготовке, переподготовке и повышению квалификации специалистов.	
27.	Соглашение о сотрудничестве	РГКП «Институт экономики» КН МОН РК	- Разработка и реализация совместных учебно-образовательных программ и курсов по переподготовке и повышению квалификации государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики и Республики Казахстан, отраслевых (корпоративных) руководителей государственных и иных категорий управленческих / неуправленческих кадров, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики и Республики Казахстан, по линии Высшей школы администрирования и Высших курсов администрирования и	Республика Казахстан

			управления Академии; - Внедрение учебно-образовательных программ в учебные планы Высшей школы администрирования и Высших курсов администрирования и управления Академии и Института; - Проведение совместных исследований; - Обмен научными статьями и публикациями; - Организация конференций, симпозиумов, круглых столов, дискуссий с привлечением национальных и иностранных представителей академической среды; - Сотрудничества с международными учреждениями; - Совершенствование знаний и навыков государственных и муниципальных служащих; - Совместное издание учебников, учебных пособий и другого учебного материала и публикация в журналах и сборниках Сторон, национальных и региональных журналах, посвященных вопросам государственной службы и здравоохранения; - Организация практики и стажировок, летних школ; - Установление и развитие прямого взаимодействия между службами, учеными и экспертами; - Привлечение национальных и иностранных государственных служащих, экспертов и специалистов, профессорско-преподавательский состав с целью обмена опытом, проведения лекций/семинаров, исследований, консультативной и экспертной работы;	
--	--	--	--	--

28.	Соглашени е о сотрудниче стве	ФГБОУВО «Сибирский институт управления РАНХиГС»	- Академический обмен бакалаврами, магистрантами, PhD докторантами, преподавателями и исследователями для прохождения обучения, краткосрочных и долгосрочных стажировок, профессиональных (учебно-производственных, производственных, исследовательских, преддипломных, педагогических) практик; - Приглашение представителей Сторон для чтения лекций, обмена опытом и информацией по учебной и учебно-методической работе; - Сотрудничество в области подготовки высококвалифицированных научно-педагогических кадров и специалистов в областях, представляющих взаимный интерес; - Сотрудничество в области подготовки совместных образовательных программ двойных дипломов на уровне бакалавриата и магистратуры, результатом которого будет открытие совместных программ и выдача дипломов Сторон; - Проведение совместных научных исследований с привлечением профессорского состава для со-руководства и научной консультации в написании магистерских и докторских диссертаций; - Проведение совместных конференций, семинаров, симпозиумов, круглых столов, дней, посвященных Сторонам и других инициатив в области образования; - Обмен публикациями, научными исследованиями, учебно-методической	РФ
-----	--	---	--	----

			литературой, периодическими изданиями, информацией о проводимых мероприятиях; - Повышение квалификации и профессиональная переподготовка работников Сторон, если это не противоречит уставным задачам любой Стороны; - Сотрудничество в сфере развития образовательных услуг с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий; - Подготовка совместных заявок на получение грантов в рамках образовательных программ, существующих у Сторон; - Информирование Сторон о предстоящих международных выставках и ярмарках в сфере образования, организуемых Сторонами;	
29.	Соглашение о сотрудничестве	Вьетнамский национальный экономический университет	- Изучение, обобщение и использование передового опыта в научно-исследовательской и образовательной деятельности. - Организация и проведение совместных научных исследований по актуальным направлениям деятельности Сторон. - Проведение совместных научных мероприятий (конференций, круглых столов, семинаров, научно-методических совещаний и симпозиумов и др.). - Издание результатов совместной научно-исследовательской деятельности, в том числе в высокорейтинговых журналах, входящих в международные базы цитирования, а также журналах, входящих в перечень ВАК РФ. - Содействие в организации взаимных визитов научных	Вьетнам (Социалистическая Республика Вьетнам)

			работников; научных обменов аспирантами и научными сотрудниками. - Разработка и чтение специальных курсов лекций для аспирантов и научных работников институтов. - Обмен статистической, аналитической, и справочной информацией по исследованиям социально-экономических, демографических и политических процессов. - Обмен информацией о планируемых Сторонами мероприятиях научного, учебного, культурного характера. - Другие мероприятия, отвечающие интересам Сторон, проводимые по взаимной договоренности с соблюдением действующего законодательства Кыргызской Республики и Социалистической Республики Вьетнам.	
30.	Меморандум о взаимопонимании	Бенедиктинский университет	- Разработка и реализация совместных учебных программ на уровнях бакалавриата и магистратуры; - Разработка и содействие программе обмена для преподавательского состава и сотрудников, программе кредитной мобильности и программе обучения за рубежом; - Поддержка повышения уровня учебных программ в областях, представляющих взаимный интерес, по согласованию Сторон, для взаимной выгоды; - Обмен опытом и знаниями посредством обмена публикациями, разработки и реализации совместных образовательных проектов, исследовательских проектов, организации совместных мероприятий.	США

31.	Меморандум о взаимопонимании	Национальная школа администрирования Франции (L'ENA)	- Совместная организация краткосрочных курсов переподготовки, повышения квалификации гос. и муниципальных служащих (ГМС) французскими преподавателями с выдачей сертификатов, подписанными обеими сторонами. - Организация обучающихся визитов для ППС и сотрудников Сторон для обмена опытом в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации ГМС, проведения научных исследований. - Организация обучающихся визитов для делегации ГМС для обмена опытом в области гос. управления. - Прием студентов в рамках долгосрочных и краткосрочных обучающих программ НША (Париж и Страсбург) при условии успешного прохождения вступительного конкурса для иностранных кандидатов. - Проведение совместных научных исследований, аналитических работ по вопросам гос. политики. - Организация различных мероприятий, таких как конгрессы, конференции и семинары по вопросам, представляющих взаимный интерес. - Обмен информацией и учебными материалами, представляющими взаимный интерес. - Другие виды деятельности в соответствии с Меморандумом и представляющие взаимный интерес для сторон.	Франция
-----	------------------------------	--	---	---------

Зав.кафедрой «ГУиП»

Жапаров Т.Т.

Руководитель программы «Юриспруденция»

Курамаева Н.О.

**Компетентностная модель выпускника программы бакалавр по
направлению 530500 «Юриспруденция»
2020-2021 года поступления**

Результаты обучения	Ожидаемые результаты	Формируемые компетенции
Результат обучения 1: Способен осуществлять высококвалифицированную юридическую и культурную деятельность в соответствии с запросами потребителей	Знать. , общие категории и понятия профессиональной деятельности, а также специальную терминологию, применяемую в законодательстве Умеет. использовать на практике методы юридических наук в различных видах профессиональной и социальной деятельности. Владеет навыками анализа правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности	- способен анализировать и оценивать социально-экономические и культурные последствия новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5) - способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-5) - способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13)
Результат обучения 2: Способен работать с современными базами нормативно-правовых актов КР	Знать основные закономерности применения и реализации норм	- способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности

	материального и процессуального права; Умеет. применять и толковать нормативно-правовые акты Владеет Нормативно-правовой базой и навыками его применения	(ПК-5) - способен толковать различные правовые акты (ПК-15)
Результат обучения 3: Способен применять соответствующие цифровые технологии, инструменты, базовые методы, теории при решении профессиональных задач	Знать информационное законодательство, в том числе процессуальные нормы, обеспечивающие реализацию информационных прав и обязанностей, а также органы власти и управления, уполномоченные осуществлять надзор и контроль в информационной сфере. Умеет применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации. Владеет навыками информационно	- способен использовать базовые положения математических /естественных/ гуманитарных/ экономических наук при решении профессиональных задач (ОК-2) - способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации (ИК-4) -владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, навыками работы с компьютером, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-5) - способен участвовать в разработке организационных решений (ИК-6)

	-аналитической работы с законодательством, определения и разграничения компетенции, объема прав и обязанностей участников информационных правоотношений	
Результат обучения 4: Способен к коммуникации для решения задач межличностного и профессионального взаимодействия, демонстрируя владение культурной, письменной и устной речи, умение аргументировано излагать свою позицию	Знать Основные закономерности для решения задач связанных с коммуникацией межличностного и профессионального взаимодействия Умеет. Логически верно излагать свою позицию тем самым демонстрируя профессиональное взаимодействие Владеет. Навыками аргументировано и ясно строить письменную и устную речь.	- владеет целостной системой научных знаний об окружающем мире, способен ориентироваться в ценностях жизни, культуры (ОК-1) - способен понимать и применять традиционные и инновационные идеи, находить подходы к их реализации и участвовать в работе над проектами, используя базовые методы исследовательской деятельности (ОК-4) - способен к восприятию, обобщению и анализу информации, постановке цели и выборе путей ее достижения (ИК-1) - способен работать в коллективе, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5)
Результат обучения 5: Способен анализировать рынок и бизнес процессы, использовать современные методы управления для достижения целей в юридической деятельности	Знать Состояние бизнес процессов и методов управления ими с юридической точки зрения Умеет. применять нормативно-правовые акты, регулирующие	- способен на научной основе оценивать свой труд, оценивать с большой степенью самостоятельности результаты своей деятельности (ОК-6) -способен логически верно, аргументировано и ясно строить свою устную и письменную речь на государственном и официальном языках (ИК-2) -владеет одним из иностранных языков на уровне социального общения (ИК-3)

	общественные отношения, возникающие в смежных сферах регулирующих данные процессы Владеет. Навыками осуществления переговоров, публичных выступлений оценивая состояния данных процессов с юридической точки зрения	-способен осуществлять деловое общение: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловую переписку, электронные коммуникации(ИК-4) - умеет критически оценивать свои достоинства и недостатки, наметить пути и выбрать средства развития достоинств и устранения недостатков (СЛК-2)
--	---	--

**Результаты обучения ОП «Юриспруденция»
2020-2021 учебного года**

Результаты обучения	Перечень дисциплин и научно-исследовательских практик, формирующие результаты обучения	Перечень компетенций согласно ГОС ВПО, соответствующие результатам обучения и дисциплинам
Результат обучения 1: Специалист педагог-исследователь, способный использовать современные методы преподавания и научного исследования в области права.	- Методика преподавания юриспруденции и в высшей школе; - Методология научных исследований; - Научно-исследовательская практика; - Научно-педагогическая практика	- Способен критически оценивать теории, методы и результаты исследований (ОК-1); - Способен применять новейшие теории, интерпретации и продвинутые методы и технологии исследовательской деятельности, а также на их основе создавать и развивать новые оригинальные идеи (ОК-4); - Имеет развитые навыки устной и письменной речи для представления научных исследований (ИК-2); - Способен руководить коллективом, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5); - Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11); - Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне и управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-12); - Способен организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-13); - Способен организовывать работу по осуществлению правового воспитания (ПК-14)
Результат обучения 2: Специалист, способный разрабатывать, толковать и применять нормы права в профессиональной деятельности.	- Философия права; - История политических и правовых учений; - Юридическая	- Способен применять новейшие теории, интерпретации и продвинутые методы и технологии исследовательской деятельности, а также на их основе создавать и развивать новые оригинальные идеи (ОК-4);

	техника; - Сравнительное правоведение	- Способен самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ИК-1); - Способен задавать, транслировать правовые и этические нормы в профессиональной и социальной деятельности, использовать социальные и мультикультурные различия для решения проблем в профессиональной и социальной деятельности (СЛК-1)
Результат обучения 3: Практико-ориентированный юрист, способный организовать работу в государственной гражданской и муниципальной службе, возвышая ценности демократического общества.	- Актуальные проблемы конституционного и муниципального права; - Актуальные проблемы финансового и налогового права; - Конституционная палата Верховного суда Кыргызской Республики и проблемы защиты Конституции Кыргызской Республики; - Актуальные вопросы административного права; - Правовое регулирование государственной службы; - Избирательное право в эпоху цифровизации; - Антикоррупционная политика Кыргызской Республики; - Актуальные проблемы	- Способен автономно и по собственной инициативе приобретать новые знания и умения (ОК-3); - Способен самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ИК-1); - Способен выдвигать и развивать инициативы, направленные на развитие ценностей гражданского демократического общества, обеспечение социальной справедливости, разрешать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы (СЛК-3); - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); - Готов к распределению и выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); - способен организовывать работу по выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию правонарушений и преступлений (ПК-4); - способен организовывать и осуществлять мероприятия по предупреждению правонарушений, выявлению и

	уголовного законодательс тва КР	устранению причин и условий, способствующих их совершению (ПК-5); - Способен организовывать работу антикоррупционного характера (ПК-6); - Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); - способен принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); Способен преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне и управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-12)
Результат обучения 4: Специалист цифрового государства, обладающий навыками информационно-аналитической работы с законодательством, определения и разграничения компетенций, объема прав и обязанностей участников информационных правоотношений, используя современные цифровые инновации.	- Информационное право; - Правовые основы кибербезопасности; - Информационные технологии в юриспруденции; - Государственные информационные системы и система электронного взаимодействия «Түндүк»	- Способен интегрировать знания и применять методы исследования из разных областей знаний на основе продвинутых положений (ОК-2); Способен автономно и по собственной инициативе приобретать новые знания и умения (ОК-3); - Способен развивать новые идеи с учетом социально-экономических и культурных последствий новых явлений в науке, технике и технологии, профессиональной сфере (ОК-5); - Способен самостоятельно приобретать и использовать новые знания и умения (ИК-1); - Способен ставить и решать коммуникативные задачи во всех сферах общения (в том числе межкультурных и междисциплинарных), управлять процессами информационного обмена в различных коммуникативных средах (ИК-4); - Владеет продвинутыми навыками работы с компьютерами, как средством управления информацией, в том числе в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ИК-5); - Готов к распределению и

		выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3); - Способен воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10); - Способность применять нормы права к информационным отношениям (ППК-15)
Результат обучения 5: Специалист, способный стратегически управлять коллективом и проектами, принимать оптимальные организационно-управленческие решения в государственной и муниципальной службе и оценивать их правовые последствия.	- Правовые основы и проблемы государственного и муниципального управления в цифровую эпоху; - Правовые проблемы управления человеческими ресурсами; - Управление проектами: правовые и цифровые аспекты; - Стратегическое планирование: правовые и управленческие аспекты; - Правовое обеспечение государственного управления в сфере образования; - Правовое регулирование государственной службы	- Способен автономно и по собственной инициативе приобретать новые знания и умения (ОК-3); - Способен принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия, разрабатывать планы комплексной деятельности с учетом рисков неопределенной среды (ИК-6); - Способен руководить коллективом, в том числе над междисциплинарными проектами (СЛК-5); - Способен проводить юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8); - Способен принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9); - Способен организовывать работу по осуществлению правового воспитания (ПК-14) - Способность организовать профессиональную деятельность в условиях цифрового делопроизводства (ППК-17)
Результат обучения 6: Специалист в цифровом	- Договорное право в	- Способен к экспертной оценке деятельности в своей

государственном управлении, обладающий навыками защиты частных и публичных прав граждан в рамках действующего национального и международного законодательства.	цифровой сфере; - Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху; - Актуальные проблемы гражданского права и процесса; - Право социального обеспечения в цифровом государстве; - Международное и инвестиционное право; - Евразийское трудовое право	профессиональной области (ОК-6); - Способен принимать организационно-управленческие решения и оценивать их последствия, разрабатывать планы комплексной деятельности с учетом рисков неопределенной среды (ИК-6); - Способен транслировать нормы здорового образа жизни, охраны природы и рационального использования ресурсов увлекать своим примером (СЛК-4); - Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2); - Способен организовывать и осуществлять мероприятия по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершению (ПК-5); - Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7); - Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11); - способен организовывать работу по осуществлению правового воспитания (ПК-14); - Способность осуществлять правовое сопровождение различных соглашений в цифровом государственном управлении (ППК-16); - Способность организовать профессиональную деятельность в условиях цифрового делопроизводства (ППК-17)
---	---	--

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ПО ДИСЦИПЛИНАМ ООП Направление «Юриспруденция»
2020-2021 учебного года**

		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
Гуманитарный, социальный и экономический цикл																																					
Базовая часть																																					
1	Кыргызский язык и литература		+						+		+			+	+	+		+																			
2	Русский язык		+						+		+			+	+	+		+																			
3	Иностранный язык		+							+	+							+																			
4	История Кыргызстана	+	+			+		+	+		+		+	+	+	+		+																			
5	Философия	+	+			+		+	+		+			+	+	+		+																			
6	Манасоведение	+	+					+	+		+			+	+			+																			
Вариативная часть																																					
7	Конституционные основы кыргызской государственности	+					+	+						+		+			+																	+	

		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
Математический и естественный цикл																																					
Базовая часть																																					
8	Математика		+	+				+				+																									
9	Информатика		+	+				+			+	+																									
10	Концепции и современного естествознания	+	+			+	+									+	+	+																			
11	Экология	+	+			+		+								+	+	+																			
Вариативная часть																																					
12	Общество, право и окружающая среда	+	+			+						+				+		+																			
13	География Кыргызстана	+	+			+		+	+							+	+	+																			
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
Профессиональный цикл																																					

34	Криминология														+								+	+				+	+	+					+			
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СПК1	СПК2	СПК3	СПК4	СПК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	
Вариативная часть																																						
35	Избирательное право			+				+											+																			
36	Законодательный процесс	+							+			+							+					+	+													
37	Правоохранительные органы КР																		+				+	+		+		+										
38	Римское право	+				+	+					+								+																		
39	Профессиональная этика юриста					+								+	+					+																	+	
40	Парламентское право						+	+											+															+				
41	Административно-правовое регулирование ГЧП							+											+			+	+															
42	Муниципальное право КР						+	+						+									+	+														
43	Цифровое право			+							+	+			+				+							+					+							

44	Таможенное право ЕАЭС	+	+						+											+																		
45	Налоговое право ЕАЭС		+					+						+					+																			
46	Государственная служба КР			+	+				+					+																								
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	
Курсы по выбору																																						
47	Адвокатура и нотариат/ Семейное право	+						+							+				+				+															
48	Теория государственного управления/Управление проектами и программами				+																										+	+			+			
49	Юридическое делопроизводство/ Разработка государственных и											+																		+								

**МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ОП «Юриспруденция»
2021-2022 учебного года**

		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	
Гуманитарный, социальный и экономический цикл																																						
Базовая часть																																						
1	Кыргызский язык и литература		+						+		+			+	+	+		+																				
2	Русский язык		+						+		+			+	+	+		+																				
3	Иностранный язык		+							+	+							+																				
4	История Кыргызстана	+	+			+		+	+		+		+	+	+	+		+																				
5	Философия	+	+			+		+	+		+			+	+	+		+																				
6	Манасоведение	+	+					+	+		+			+	+			+																				
Вариативная часть																																						
7	Культура речи и этика юриста					+								+	+			+		+																	+	
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19	
Математический и естественный цикл																																						
Базовая часть																																						
8	Математика		+	+				+				+																										
9	Информатика		+	+				+			+	+																										
10	Концепции современного естествознания	+	+			+	+									+	+	+																				
11	Экология	+	+			+	+									+	+	+																				

Вариативная часть																																					
12	Информационные системы в юриспруденции			+						+	+			+					+							+											
13	География Кыргызстана	+	+			+		+	+							+	+	+																			
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СЛК1	СЛК2	СЛК3	СЛК4	СЛК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
Профессиональный цикл																																					
14	Теория государства и права	+									+			+				+		+															+		
15	История государства и права Кыргызстана			+		+		+						+																						+	
16	История государства и права зарубежных стран		+					+						+		+				+																	
17	Конституционное право											+	+						+																	+	
18	Административно-процедурное право	+						+							+				+				+														
19	Гражданское право		+						+		+				+							+	+		+							+					
20	Гражданское процессуальное право													+					+	+		+															

34	Криминология														+							+	+				+	+	+				+				
		ОК1	ОК2	ОК3	ОК4	ОК5	ОК6	ИК1	ИК2	ИК3	ИК4	ИК5	ИК6	СПК1	СПК2	СПК3	СПК4	СПК 5	ПК1	ПК2	ПК3	ПК4	ПК5	ПК6	ПК7	ПК8	ПК9	ПК10	ПК11	ПК12	ПК13	ПК14	ПК15	ПК16	ПК17	ПК18	ПК19
Вариативная часть																																					
35	Избирательное право			+				+											+																		
36	Законодательный процесс	+							+			+							+					+	+												
37	Правоохранительные органы КР																		+				+	+		+			+								
38	Административное судопроизводство	+				+	+					+								+																	
39	Административное право					+							+	+						+																+	
40	Парламентское право						+	+											+															+			
41	Антикоррупционное право							+											+			+	+														
42	Муниципальное право КР						+	+					+										+	+													
43	Цифровое право			+							+	+			+				+							+				+							
44	Таможенное право	+	+						+														+														
45	Налоговое право ЕАЭС		+					+					+						+																		

54	Производственная практика																+			+		+		+																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</
----	---------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

