Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Санкт-Петербургская юридическая академия»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 021D95B90005B45F874CCA0C4F113932CC
Владелец: Зыбина Ольга Станиславовна, АНО ВО СЮА , РЕКТОР
Действителен: с 06.03.2026 по 06.06.2027

УТВЕРЖДАЮ
Ректор
_____ О.С. Зыбина
«26» ноября 2026 г.

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы:
Административно-управленческая и офисная деятельность

Квалификация выпускника:
Бакалавр

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании Ученого Совета АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», протокол № 9 от «26» ноября 2026 г.

Санкт-Петербург
2026 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

/оборотная сторона титульного листа/

ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА (ОПОП) составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 955 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом" (с изменениями и дополнениями)

Ответственные за составление ОПОП:

Проректор по учебной и научной работе
доцент Д.Ю. Гришин

Разработчик: к.э.н., доцент В.Ф. Аверьянова

Начальник
Учебно-методического отдела О.В. Савельева

Основная профессиональная образовательная программа обсуждена и согласована на заседании Методического совета АНО ВО «Санкт–Петербургская юридическая академия», протокол № 2 от «19» ноября 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
1.1 Основная характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования
1.1.1 Направленность (профиль) ОПОП ВО, области и (или) сферы и типы задач профессиональной деятельности выпускников
1.1.2 Объем (трудоемкость освоения) ОПОП ВО
1.2. Структура и содержание ОПОП ВО
1.3. Требования к уровню подготовки абитуриентов, поступающих для освоения ОПОП ВО
2. Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
2.1. Компетенции, приобретаемые выпускником в процессе освоения ОПОП ВО, и индикаторы их достижения
2.2. Учет требований профессиональных стандартов при освоении ОПОП ВО
3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО
3.1. Учебный план
3.2. Календарный учебный график
3.3. Рабочие программы дисциплин
3.4. Оценочные материалы
3.5 Рабочие программы практик
3.6 Программа государственной итоговой аттестации
3.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы
4. Организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО
4.1 Материально-техническое обеспечение
4.2 Информационно-библиотечное обеспечение
4.3. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы
5. Формы аттестации и оценочные материалы для ОПОП ВО
5.1. Формы аттестации
5.2. Оценочные материалы
6. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП ВО
7. Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности при реализации ОПОП ВО

1. Общие положения

1.1. Основная характеристика основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (ОПОП ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, реализуемая в АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия», реализуется на русском языке в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом" (с изменениями и дополнениями), утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. N 955 (далее – ФГОС ВО).

При реализации ОПОП ВО АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

Электронное обучение, дистанционные образовательные технологии, применяемые при обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

1.1.1 Направленность (профиль) ОПОП ВО, области и (или) сферы и типы задач профессиональной деятельности выпускников

При разработке настоящей ОПОП ВО АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» установила следующую направленность (профиль) программы бакалавриата «Административно-управленческая и офисная деятельность»**,** который конкретизирует содержание ОПОП ВО в рамках направления подготовки.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие настоящую ОПОП ВО (далее - выпускники), могут осуществлять профессиональную деятельность:
07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности). Профессиональный стандарт 07.003 "Специалист по управлению персоналом", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г.N 691н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 октября 2015 г., регистрационный N 39362
Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом от 9 марта 2022 г. № 109н.

В рамках освоения настоящей ОПОП ВО выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих(его) типов(а):

- организационно-управленческий;

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

1.1.2 Объем (трудоемкость освоения) и формы реализации ОПОП ВО

Обучение по ОПОП ВО, реализуемой АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», осуществляется в очной, очно-заочной и заочной формах обучения.

Обучение по программе бакалавриата допускается в заочной форме при получении

лицами второго или последующего высшего образования.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.) вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану. Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

Срок получения образования по ОПОП ВО (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

- в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет _4_ года;
- в очно-заочной форме обучения - 4 года (лет) 11 месяцев;
- в заочной форме обучения - 4 года (лет) 9 месяцев.

При обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

1.2.Структура и содержание ОПОП ВО

ОПОП ВО состоит из следующих блоков:

Блок 1 "Дисциплины (модули)";

Блок 2 "Практика";

Блок 3 "Государственная итоговая аттестация".

Структура и объем ОПОП ВО:

Структура программы		Объем программы и ее блоков в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	216
Блок 2	Практика	18
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6
Общий объем программы		240

Перечень, объем и последовательность изучения дисциплин, практик определяется учебным планом ОПОП ВО.

В рамках настоящей программы бакалавриата выделены обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений.

К обязательной части настоящей программы бакалавриата относятся дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование общепрофессиональных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также дисциплины, установленные для изучения в обязательной части ФГОС ВО.

Дисциплины (модули) и практики, обеспечивающие формирование универсальных компетенций, определяемых ФГОС ВО, а также профессиональных компетенций, определяемых АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия» самостоятельно, могут включаться в обязательную часть программы бакалавриата и (или) в часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части, без учета объема государственной итоговой аттестации, составляет не менее 30 процентов общего объема настоящей программы бакалавриата.

АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия» предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по программе бакалавриата, учитывающей особенности их

психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц.

1.3. Требования к уровню подготовки абитуриентов, поступающих для освоения ОПОП ВО

К освоению ОПОП ВО допускаются лица, имеющие среднее общее образование, среднее профессиональное или высшее образование.

Условия приема и требования к абитуриенту регламентируются локальными нормативными актами АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», регулирующими вопросы приема обучающихся.

Условиями приема в АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», гарантируется соблюдение права на образование и зачисление лиц, наиболее способных и подготовленных к освоению ОПОП ВО по соответствующему направлению подготовки.

2. Планируемые результаты освоения ОПОП ВО

2.1. Компетенции, приобретаемые выпускником в процессе освоения ОПОП ВО, и индикаторы их достижения

При разработке настоящей ОПОП ВО АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» установила требования к результатам ее освоения в виде универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускников (далее вместе - компетенции). В результате освоения настоящей ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции, освоение которых оценивается соответствующими индикаторами достижения компетенций:

Код и формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенций (ИД)
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД.1 (УК-1) Анализирует проблемную ситуацию как целостную систему ИД.2 (УК-1) Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД.1 (УК-2) Понимает круг задач в рамках поставленной цели ИД.2 (УК-2) Демонстрирует способность выбирать оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД.1 (УК-3) Понимает особенности социального взаимодействия и эффективность командной работы ИД.2 (УК-3) Координирует и направляет деятельность участников команды на достижение поставленной цели с учетом выбранной стратегии
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	ИД.1 (УК-4) Составляет в соответствии с нормами государственного языка РФ и иностранного языка документы (письма, эссе, рефераты и др.) для осуществления деловой

иностранном(ых) языке(ах)	коммуникации ИД.2 (УК-4) Демонстрирует способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) ИД.3 (УК-4) Владеет навыками применения современных коммуникативных технологий в различных ситуациях профессионального взаимодействия на государственном и иностранном (-ых) языках
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	ИД.1 (УК-5) Имеет представление о сущности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах ИД.2 (УК-5) Анализирует и учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД.1 (УК-6) Определяет стимулы, мотивы и приоритеты саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни ИД.2 (УК-6) Демонстрирует способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ИД.1 (УК-7) Знает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности; ИД.2 (УК-7) Знает, соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности; ИД.3 (УК-7) Умеет планировать свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД.1 (УК-8) Обеспечивает безопасность на рабочем месте в условиях воздействия вредных и опасных производственных факторов ИД.2 (УК-8) Обеспечивает безопасность при возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	ИД.1 (УК-9) Определяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах ИД.2 (УК-9) Демонстрирует способность применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной

	сферах
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД.1 (УК-10) Определяет базовые экономические категории в различных областях жизнедеятельности ИД.2 (УК-10) Демонстрирует способность применять базовые экономические категории в различных областях жизнедеятельности.
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД.1 (УК-11) Представляет способы обеспечения антикоррупционной направленности в деятельности органа власти и готов их реализовывать ИД.2 (УК-11) Демонстрирует способность формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач.	ИД.1 (ОПК-1) Знает концептуальные основы экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, а также российского законодательства в части работы с персоналом. ИД.2 (ОПК-1) Умеет применять положения теоретических концепций при решении задач по управлению персоналом. ИД.3 (ОПК-1) Владеет навыками использования нормативно-правовых актов в профессиональной деятельности и умеет находить организационно-управленческие и экономические решения в части работы с персоналом.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом.	ИД.1 (ОПК-2). Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ИД.2 (ОПК-2). Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.
ОПК-3. Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия.	ИД.1 (ОПК-3) Способы разработки и реализации стратегии управления персоналом, нормы документационного обеспечения и способы оценки организационных и социальных последствий. ИД.2 (ОПК-3) Анализировать экономические процессы и явления в организации, оценивать

	эффективность использования ресурсов организации в области управления. ИД.3 (ОПК-3) Владение навыками разработки мероприятий, направленных на реализацию стратегии управления персоналом.
ОПК-4. Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет.	ИД.1 (ОПК-4) Знает современные технологии и методы оперативного управления персоналом ИД.2 (ОПК-4) Умеет применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом ИД.3 (ОПК-4) Владеет навыками применения современных технологий делового общения при оперативном управлении персоналом.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ИД.1 (ОПК-5). Понимает основные принципы работы с данными, применяет современный инструментарий анализа данных на базовом уровне, в т.ч. с использованием программирования, алгоритмизации и математических методов при решении задач анализа данных. ИД.2 (ОПК-5). Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных задач. ИД.3 (ОПК-5). Понимает особенности технологий 4-й промышленной революции и возможности их использования при проектировании бизнес-моделей организаций.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД.1 (ОПК-6) Знает и понимает принципы работы современных информационных технологий в контексте решения профессиональных задач. ИД.2 (ОПК-6) Владеет навыками применения современных информационных технологий для решения профессиональных задач.
Тип задач профессиональной деятельности: Организационно-управленческий **Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности**; 07 Административно-управленческая и офисная деятельность (в сфере информационно-аналитического обеспечения и оперативного управления персоналом организаций любой организационно-правовой формы и в любых видах экономической деятельности), Профессиональный стандарт 07.003 «Специалист по управлению персоналом», утвержденный приказом от 9 марта 2022 г. № 109н	
ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического	ИД.1 (ПК-1) Знает основы концепции кадровой политики организации, концепции и стратегии управления персоналом. ИД.2 (ПК-1). Умеет разрабатывать

управления персоналом и применять их на практике.	концепцию кадровой политики организации, концепцию и стратегию управления персоналом. ИД.3 (ПК-1). Владеет навыками стратегического управления персоналом, анализа, разработки и совершенствования стратегии развития персонала.
ПК-2. Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала, и применять их на практике	ИД.1 (ПК-2) Основы кадрового планирования и маркетинга персонала, способы контроллинга. ИД.2 (ПК-2). Умеет планировать, разрабатывать и реализовывать стратегию привлечения персонала в организацию. ИД.3 (ПК-2). Владеет навыками привлечения кандидатов из внешней среды на основе маркетинга персонала, анализа кадровой политики организации и осуществлять кадровый контроллинг.
ПК-3. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы (локальные) в профессиональной деятельности.	ИД.1 (ПК-3) Основные правовые нормы, содержащиеся в законодательстве Российской Федерации и нормативных правовых актах, в том числе положения трудового законодательства. ИД.2 (ПК-3) Умение анализировать и соотносить различные правовые нормы со своей профессиональной деятельностью. ИД.3 (ПК-3) Владеть навыками квалифицированно применять нормативные правовые акты в профессиональной деятельности, в том числе положения трудового законодательства.
ПК-4. Способен анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению и применять их на практике	ИД.1 (ПК-4). Знает способы расчета экономических показателей деятельности организации и показателей по труду. ИД.2 (ПК-4). Умеет анализировать экономические показатели деятельности организации, производительность труда персонала. ИД.3 (ПК-4). Владеет навыками разработки экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду.
ПК-5. Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм в организации.	ИД.1 (ПК-5) Знает основные элементы организационной культуры, этику деловых отношений. ИД.2 (ПК-5) Умеет осуществлять диагностику организационной культуры, соблюдать этические нормы взаимоотношений в организации. ИД.3 (ПК-5) Владеет навыками формирования организационной культуры, осуществлять контроль за соблюдением этических норм.

Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций по настоящей ОПОП ВО, приведены в соответствующих рабочих программах дисциплин (модулей) и практик. Совокупность запланированных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам обеспечивает формирование у выпускника всех компетенций, установленных настоящей ОПОП ВО.

2.2. Учет требований профессиональных стандартов при освоении ОПОП ВО

При определении профессиональных компетенций и функциональных обязанностей, необходимых для исполнения знаний и умений профессиональной деятельности в сфере управления и информационно-аналитического сопровождения управленческой деятельности по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом АНО ВО «Санкт–Петербургская юридическая академия» выбрала из справочника квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для специалистов в соответствии с п. 1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов, в том числе профессиональным стандартом № 109н «Специалист по управлению персоналом» (код вида профессиональной деятельности 07.003), утвержденный приказом Минтруда России от 9 марта 2022 г.

Квалификационные требования	**Соответствующая профессиональная компетенция (формулировка и код)**
П.1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н "О реестре профессиональных стандартов, в том числе профессиональным стандартом № 109н «Специалист по управлению персоналом» (код вида профессиональной деятельности 07.003), утвержденный приказом Минтруда России от 9 марта 2022 г.	ПК-1. Способен разрабатывать и реализовывать концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегического управления персоналом и применять их на практике ПК-2. Способен осуществлять кадровое планирование и контроллинг, маркетинг персонала, разрабатывать и реализовывать стратегии привлечения персонала и применять их на практике ПК-3. Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, в том числе положения трудового законодательства и иные правовые нормы (локальные) в профессиональной деятельности. ПК-4. Способен анализировать экономические показатели деятельности организации и показатели по труду (в том числе производительности труда), разрабатывать экономическое обоснование мероприятий по их улучшению и применять их на практике. ПК-5. Способен осуществлять диагностику и формирование организационной культуры, обеспечивать соблюдение этических норм в организации.

3. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП ВО

3.1. Учебный план

Учебный план определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности (Приложение 1).

3.2. Календарный учебный график

В календарном учебном графике представлена последовательность реализации настоящей ОПОП ВО, включая теоретическое обучение, все виды практик, промежуточные и государственную итоговую аттестации, а также каникулы (Приложение 2).

3.3. Рабочие программы дисциплин.

Рабочие программы дисциплин приведены в Приложении 3 к настоящей ОПОП ВО.

3.4. Оценочные материалы.

Оценочные материалы представлены в Приложении 4 к настоящей ОПОП ВО.

3.5. Рабочие программы практик

Рабочие программы практик приведены в Приложении 5 к настоящей ОПОП ВО.

3.6. Программа государственной итоговой аттестации

Целью государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП ВО соответствующим требованиям ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Программа государственной итоговой аттестации приведена в Приложении 6 к настоящей ОПОП ВО.

3.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

Воспитательные задачи Академии, вытекающие из приоритета общечеловеческих и нравственных ценностей, реализуются в совместной образовательной, научной, практической, общественной и иной деятельности обучающихся. Воспитательная деятельность в АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» осуществляется системно через учебный процесс, практику, научно-исследовательскую работу обучающихся и систему внеучебной работы по всем направлениям.

Воспитание реализуется в АНО ВО «Санкт–Петербургская юридическая академия» как деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Ключевыми направлениями молодежной политики АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;

- духовно-нравственное воспитание;
- развитие самоуправления в среде обучающихся;
- профессионально-трудовое воспитание;
- физическое воспитание;
- культурно-эстетическое воспитание;
- правовое воспитание и др.

В АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» сформирована разветвленная сеть многочисленных студенческих клубов, секций, творческих объединений и коллективов, которые принимают активное участие в фестивалях, смотрах и конкурсах как на внутривузовском уровне, так и на городском.

Большое внимание уделяется самоуправлению в среде обучающихся. Участие в данной деятельности дает широкие возможности для реализации личностного потенциала обучающихся.

Спортивно-массовая работа с обучающимися АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» проводится с целью сохранения и приумножения его спортивных достижений, популяризации различных видов спорта, формирования у обучающихся культуры здорового образа жизни. Физическая культура и спорт рассматриваются не только как путь к здоровью нации, но и как важная составляющая в подготовке современного квалифицированного профессионала, востребованного на рынке труда.

Календарный план воспитательной работы Приложении 8 и рабочая программа воспитания приведены в Приложении 7 к настоящей ОПОП ВО.

4. Организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО

Организационно-педагогические условия реализации ОПОП ВО включают в себя требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению, требования к кадровым и другим условиям реализации ОПОП ВО, установленные соответствующим ФГОС ВО.

4.1 Материально-техническое обеспечение

АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» располагает на праве собственности, а также на основании Договора аренды недвижимого имущества № 25/2025-АНИ от 10.06.2025, материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации ОПОП ВО в соответствии с учебным планом.

Перечень материально-технического обеспечения для реализации настоящей ОПОП включает в себя:

учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей ОПОП, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей). Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Организации.

4.2. Информационно-библиотечное обеспечение

Каждый обучающийся по настоящей ОПОП в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (ЭБС)-Образовательная Платформа ЮРАЙТ (www.urait.ru) и Цифровой образовательный ресурс IPRsmart (http://www.iprbookshop.ru/) и к электронной информационно-образовательной среде АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия» из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории

АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия», так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» соответствует требованиям, установленным для такой среды во ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации.

АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, состав которого определен в соответствующих рабочих программах дисциплин (модулей) и при необходимости обновляется.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен в рабочих программах дисциплин (модулей) и при необходимости обновляется.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4.3. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации программы

Реализация настоящей ОПОП ВО обеспечивается педагогическими работниками АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», а также лицами, привлекаемыми к реализации настоящей ОПОП ВО на иных условиях.

Квалификация педагогических работников АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Не менее 70% численности педагогических работников АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую деятельность, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины.

Не менее 5% численности педагогических работников АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники образовательной программы (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Не менее 60% численности педагогических работников АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия», участвующих в реализации образовательной программы, и лиц, привлекаемых к реализации образовательной программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Для настоящей ОПОП выполняются все требования кадровым условиям реализации программы бакалавриата, установленные ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки.

5. Формы аттестации и оценочные материалы для ОПОП ВО

5.1 Формы аттестации

Оценка результатов обучения по дисциплинам (модулям) (в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля)) и практикам в составе данной ОПОП ВО реализуется путем текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и прохождения практик и представляет собой непрерывно осуществляемый мониторинг уровня усвоения знаний, формирования умений и навыков их применения, развития личностных качеств обучающегося за фиксируемый период времени.

Формами текущего контроля могут быть:

- устный и письменный опрос;
- типовые задания;
- тестирование (письменное или компьютерное);
- контрольные работы;
- проверка выполнения индивидуальных домашних заданий, рефератов и эссе;
- проверка отчета по научно-исследовательской работе обучающегося (НИР);
- проверка выполнения заданий по практике;
- проблемные семинары, групповые дискуссии, тренинги, «круглые столы»;
- собеседование;
- контроль выполнения и проверка отчетности по практическим работам;
- аналитическая работа с научной литературой;

Возможны и другие формы текущего контроля результатов, которые определяются преподавателями конкретных дисциплин и фиксируются в рабочей программе дисциплины.

Текущий контроль проводится в период аудиторной и самостоятельной работы обучающегося.

Промежуточная аттестация — это форма контроля, обеспечивающая оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам (модулям) и прохождения практик, проводимая обычно по завершению изучения дисциплины (части дисциплины) и прохождения практики. Время проведения и продолжительность промежуточной аттестации по дисциплинам и практикам устанавливается графиком учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации, ее периодичность и порядок ее проведения устанавливаются локальным нормативным актом АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия».

В промежуточную аттестацию по дисциплине (практике) могут включаться следующие формы контроля:

- экзамен (устный, письменный, в т.ч. компьютерное тестирование);
- зачет (устный, письменный, в т.ч. компьютерное тестирование);
- зачет с оценкой (устный, письменный, в т.ч. компьютерное тестирование);
- защита отчета по практике.

Возможны и другие формы промежуточного контроля по дисциплине (практике). Конкретные формы и процедуры текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по каждой дисциплине определяются в рабочей программе соответствующей дисциплины (программе соответствующей практики).

Государственная итоговая аттестация обучающихся является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

В ходе проведения государственной итоговой аттестации оценивается сформированность у обучающегося универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, установленных соответствующим ФГОС ВО и настоящей ОПОП ВО.

Порядок осуществления государственной итоговой аттестации изложен в Программе государственной итоговой аттестации.

5.2 Оценочные материалы

Для оценки результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам, а также оценки результатов освоения ОПОП в АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» разработаны и утверждены оценочные материалы для текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации, включая оценочные средства, шкалу оценивания результатов промежуточной и государственной итоговой аттестации и критерии выставления оценок.

Оценочные средства представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практически умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью. Включают в себя задания для текущего контроля уровня успеваемости, оценивающие ход освоения обучающимися дисциплины (практики), и задания для промежуточной аттестации обучающихся, обеспечивающие оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (прохождения практики).

Для оценивания результатов промежуточной аттестации применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», «зачтено», «не зачтено» (далее пятибалльная система). Критерии выставления оценок содержатся в рабочих программах дисциплин (модулей) и программах практик.

Для оценивания результатов сдачи государственного экзамена применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную сдачу государственного (итогового) экзамена.

Для оценивания результатов защиты ВКР применяется шкала оценивания, включающая следующие оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешную защиту ВКР.

6. Методические материалы, обеспечивающие реализацию ОПОП ВО

Методические материалы являются неотъемлемой частью комплекса основных характеристик образования по ОПОП ВО.

7. Применяемые механизмы оценки качества образовательной деятельности при реализации ОПОП ВО

Качество образования - комплексная характеристика образовательной деятельности и подготовки обучающегося, выражающая степень их соответствия ФГОС, образовательным стандартам, федеральным государственным требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе степень достижения планируемых результатов образовательной программы.

Внутренняя оценка качества образования проводится в отношении всех

реализуемых в АНО ВО «Санкт-Петербургская юридическая академия» (далее – Академия) образовательных программ (далее – ОП).

Для выполнения задач организации и проведения внутренней оценки качества образования, а также учета ее результатов в Академии сформирован соответствующий организационный механизм под руководством проректора по качеству и разработаны локальные нормативные акты, регламентирующие процедуры такой оценки.

В рамках внутренней системы оценки качества образования по ОП обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик (в форме анкетирования обучающихся). К участию в процедурах и мероприятиях внутренней оценки качества образования привлекаются обучающиеся по всем реализуемым в Академии ОП.

В целях совершенствования реализуемых ОП, при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым ОП, Академия привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Академии, для проведения внутренней оценки качества образовательной деятельности в форме участия данных в государственной итоговой аттестации обучающихся по ОП (в составе государственных экзаменационных комиссий).

Внутренняя оценка качества подготовки обучающихся Академии осуществляется в рамках:

- промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) ОП;
- промежуточной аттестации обучающихся по итогам прохождения практик ОП;
- анализа портфолио обучающихся (учебных и внеучебных достижений обучающихся, в том числе результатов олимпиад и других конкурсных мероприятий) по образовательной программе;
- осуществления перед процедурой защиты предусмотренных ОП выпускных квалификационных работ (бакалаврской работы, дипломной работы, магистерской диссертации, научного доклада об основных результатах подготовленной научно-квалификационной работы (диссертации)) проверки данных выпускных квалификационных работ на наличие заимствований (плагиат);
- проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по ОП.

Внутренняя оценка качества работы педагогических работников Академии, реализующих ОПВО, осуществляется в рамках:

- фиксирования профессиональных достижений педагогических работников в индивидуальных планах работы преподавателей;
- взаимных посещений занятий преподавателями;
- привлечения обучающихся в Академии к оценке качества работы педагогических работников (в форме анкетирования обучающихся).

Также в Академии на регулярной основе осуществляется внутренняя оценка качества ресурсного обеспечения (материально-технического, учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения) образовательной деятельности.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по реализуемым в АНО ВО «Санкт – Петербургская юридическая академия» ОПОП может осуществляться в рамках процедуры государственной аккредитации, а также профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, отвечающими требованиям профессиональных стандартов (при наличии), требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.