

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ



Ректор  М.Х. Рабаданов

«11» марта 2022 г.

**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ПРОГРАММА**

высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки  
**40.04.01 Юриспруденция**


Направленность (профиль) программы  
**Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного  
права**

Форма обучения  
**Заочная**

Квалификация, присваиваемая выпускникам  
**Магистр**


Махачкала, 2022


Основная профессиональная образовательная программа магистратуры составлена в 2022 году в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) от 25 ноября 2020 г. N 1451

Разработчик (и): кафедра административного, финансового и таможенного права, руководитель магистерской программы, д.ю.н., профессор Арсланбекова А.З. 

Основная профессиональная образовательная программа одобрена: на заседании Ученого Совета юридического института от «19» марта 2022 г., протокол № 7

Директор юридического института ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», д.ю.н., проф. Магомедов Ш.Б. 

Согласовано:  
Проректор по учебной работе ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», д.и.н., проф. Гасанов М.М. 

Начальник УМУ ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», д.б.н., проф. Гасангаджиева А.Г. 

Представители работодателей:

(полное наименование организации и должности руководителя) (подпись) (Ф.И.О)

 Карденизь С.В.  
(Ф.И.О)

 Расулов Р.



## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
  2. Нормативно-правовая база для разработки основной профессиональной образовательной программы
  3. Цели, задачи и направленность основной профессиональной образовательной программы
  4. Сроки освоения основной профессиональной образовательной программы
  5. Трудоемкость основной профессиональной образовательной программы
  6. Требования к уровню подготовки, необходимому для освоения основной профессиональной образовательной программы
  7. Характеристика профессиональной деятельности выпускников.
  8. Планируемые результаты освоения образовательной программы.
  9. Характеристика ресурсного обеспечения основной профессиональной образовательной программы.
    - 9.1. Кадровое обеспечение
    - 9.2. Материально-техническое обеспечение
- Приложение 1. Календарный учебный график.
- Приложение 2. Учебный план.
- Приложение 3. Рабочие программы дисциплин (модулей).
- Приложение 4. Рабочие программы практик.
- Приложение 5. Фонды оценочных средств.
- Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации.
- Приложение 7. Матрица компетенций.
- Приложение 8. Кадровое обеспечение ОПОП.
- Приложение 9. Материально-техническое обеспечение ОПОП.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Назначение основной профессиональной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права - подготовка выпускника, который способен, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности в области административного, финансового и таможенного права.

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры, реализуемая федеральным государственным образовательным учреждением высшего образования «Дагестанский государственный университет» по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция с учетом направленности (профиля) подготовки Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права, представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ДГУ с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки высшего образования (ФГОС ВО), профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (российских и/или международных) (при наличии).

Основная профессиональная образовательная программа (далее – ОПОП) – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Структура ОПОП состоит из следующих компонентов:

Блок 1. Дисциплины (модули)

Обязательная часть

Б1.О.01. Общенаучный модуль

Б1.О.02. Базовый модуль направления

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Б1.В.01. Модуль профильной направленности

Б.1В.01.ДВ.01, ДВ.02, ДВ.03. Дисциплины по выбору

Б.1В.ДВ.04. Модуль мобильности

Блок 2. Практика

Обязательная часть

Часть, формируемая участниками образовательных отношений

Блок 3. Государственная итоговая аттестация

ФТД. Факультативные дисциплины

Образовательная деятельность по программе магистратуры осуществляется на русском языке.

## 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

При разработке ОПОП использовались следующие документы:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 20.10.2021 №1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 №245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России, Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 №636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. N 1451;
- Профессиональный(е) стандарт(ы);
  - Локальные нормативные акты ДГУ.

### **3. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕННОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права имеет своей целью развитие и формирование у студентов личностных качеств, а также формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

В области воспитания целью ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права является: развитие у студентов социально-личностных качеств, способствующих их творческой активности, общекультурному росту, социальной мобильности, целеустремленности, организованности, трудолюбия, ответственности, самостоятельности, гражданственности, приверженности этическим ценностям, коммуникативности, толерантности, настойчивости в достижении цели.

В области обучения общими целями ОПОП являются: подготовка в области основ гуманитарных, социальных, экономических, математических и естественнонаучных знаний, получение высшего образования, позволяющего выпускнику успешно проводить ориентированные на производство разработки и научные исследования, оформлять результаты научных исследований в виде публикаций в научных изданиях, излагать результаты в виде презентаций перед различными аудиториями.

Миссией программы магистратуры, является подготовка высококвалифицированных специалистов для науки, производства на основе фундаментального образования, позволяющего выпускникам быстро адаптироваться к потребностям общества.

Цель ОПОП магистратуры состоит в углубленной и качественной подготовке конкурентоспособных, толерантных и компетентных профессионалов, обладающих высоким уровнем правовой культуры и правосознания, фундаментальными знаниями в области нормотворческой, правоприменительной, экспертно-аналитической; консультативной, организационно-управленческой, научно-исследовательской и педагогической и деятельности, востребованной государством и обществом.

#### **4. СРОКИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права в ДГУ реализуется в заочной форме.

Срок получения образования по ОПОП магистратуры вне зависимости от применяемых образовательных технологий включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации в заочной форме составляет 2 года 6 месяцев.

Основная профессиональная образовательная программа не может реализовываться с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

#### **5. ТРУДОЕМКОСТЬ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Объем ОПОП магистратуры составляет 120 зачетных единиц вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы магистратуры с использованием сетевой формы.

Объем ОПОП по заочной форме обучения, реализуемый за учебный год, составляет 120 зачетных единиц (60 з.е. в семестр).

Одна зачетная единица соответствует 36 академическим часам или 27 астрономическим часам.

#### **6. ТРЕБОВАНИЯ К УРОВНЮ ПОДГОТОВКИ, НЕОБХОДИМОМУ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Абитуриент должен иметь высшее образование, наличие которого подтверждено документом об образовании или об образовании и о квалификации. При поступлении в университет абитуриент должен успешно пройти вступительные испытания по дисциплинам: административное право, финансовое право и таможенное право.

#### **7. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКА**

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

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие ОПОП могут осуществлять профессиональную деятельность:

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

В рамках освоения программы магистратуры выпускники могут готовиться к решению задач профессиональной деятельности следующих типов (выбираются из ФГОС):

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- организационно-управленческий;

Перечень основных объектов профессиональной деятельности выпускников или области (областей) знания.

### 7.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

Настоящая основная профессиональная образовательная программа магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права разработана в соответствии с требованиями и содержанием следующих профессиональных стандартов (указывается перечень профессиональных стандартов (при наличии) согласно приложения к ФГОС ВО с учетом рекомендаций ПООП (при наличии)):

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование профессионального стандарта
<b>09 Юриспруденция</b>		
1.	09.001	Профессиональный стандарт "Следователь-криминалист", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 23 марта 2015 г. N 183н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 апреля 2015 г., регистрационный N 36755), с изменением, внесенным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 декабря 2016 г. N 727н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 января 2017 г., регистрационный N 45230)
2.	09.002	Профессиональный стандарт "Специалист по конкурентному праву", утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 октября 2018 г. N 625н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 октября 2018 г., регистрационный N 52581)

### 7.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников.

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруд а)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности или области знания
09 Юриспруд	нормотворческий	- подготовка проектов нормативных правовых актов; - экспертиза нормативных правовых актов;	общественные отношения в сфере

енция		- принятие нормативных правовых актов; - утверждение нормативных правовых актов	разработки, экспертизы и принятия правовых норм
09 Юриспруденция	правоприменительный	- обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; - составление юридических документов; - осуществление производства (юрисдикционного процесса) по делам об административных правонарушениях; - принятие решения по делам об административных правонарушениях; - составление процессуальных документов и совершение необходимых процессуальных действий при выявлении административных правонарушений.	общественные отношения в сфере реализации и применения правовых норм, обеспечения законности и правопорядка
09 Юриспруденция	организационно-управленческий	-- осуществление организационно-управленческих функций; - управление деятельностью органов исполнительной власти; - организация работы исполнителей для осуществления конкретных видов работ, услуг; - контроль деятельности подразделений, групп сотрудников, служащих и работников; - формирование организационных и управленческих структур органов исполнительной власти; - мотивирование и стимулирование сотрудников, служащих и работников, направленных на качественное выполнение ими должностных обязанностей; - организация сбора информации для выбора управленческих решений.	общественные отношения в сфере организации деятельности органов исполнительной власти и осуществление ими управленческих функций регулирования, координации, организации, контроля, надзора, делопроизводства

## 8. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

**Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками обязательной части.**

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории и (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	<b>Знает:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач <b>Умеет:</b> анализировать и систематизировать данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками научного поиска и практической работы с информационными источниками; методами принятия решений <b>Знает:</b> систему учета и принципы	Административные процедуры, Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти: вопросы их законности
		УК-1.2. Анализирует задачу, выделяя ее		



		<p>базовые составляющие. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p> <p>УК-1.3. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности.</p>	<p>калькулирования и систематизации, системообразующие элементы принципы их формирования</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов</p> <p><b>Владеет:</b> основными навыками правового анализа; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает:</b> правильно и логично рассуждать, отличать факты от мнений.</p> <p><b>Умеет:</b> Определять и оценивать практические последствия возможных решений задачи.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками логично и аргументированно рассуждать.</p>	<p>и, Государственная служба в таможенных органах, Ответственность в финансовом праве, Финансовый контроль</p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>УК-2.2. Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений.</p>	<p><b>Знает:</b> необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы и методологические основы принятия управленческого решения</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов;</p> <p><b>Владеет:</b> методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах</p> <p><b>Знает:</b> основные теории менеджмента; методологию постановки целей и формулирования задач управленческого (государственного) решения; способы формализовать содержание административных регламентов и иных правовых средств регламентации управленческой деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> прогнозировать последствия возможных управленческих решений; разрабатывать план управления организацией; моделировать адекватные стоящим задачам способы управления</p> <p><b>Владеет:</b> методологией проектирования управленческой деятельностью; способностью разрабатывать правила и процедуры взаимодействия в организации; навыками упорядочения и координирования совместной</p>	<p>Информационные технологии и в юридической деятельности; История политических и правовых учений; История методологии юридической науки</p>

		УК-2.3. Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время. Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	деятельности подчиненных <b>Знает:</b> варианты решения задач, последовательность действий в решении поставленной задачи <b>Умеет:</b> оформлять решение задачи, представлять результаты выполненной задачи <b>Владеет:</b> навыками публичного выступления, навыками оформления решения задачи.	
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Знает типологию и факторы формирования команд, способы социального взаимодействия  УК-3.2. Умеет действовать в духе сотрудничества; принимать решения с соблюдением этических принципов их реализации; проявлять уважение к мнению и культуре других; определять цели и работать в направлении личностного, образовательного и профессионального роста  УК-3.3. Владеет навыками распределения ролей в условиях командного взаимодействия; методами оценки своих действий, планирования и управления временем	<b>Знает:</b> особенности применения базовых знаний в социальной и профессиональной сферах. <b>Умеет:</b> планировать и осуществлять профессиональную деятельность <b>Владеет:</b> навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах  <b>Знает:</b> основные признаки управления; теоретические основы общего менеджмента; моделировать общие положения теории менеджмента, сущность организации, ее признаки, принципы принятия и реализации управленческих решений <b>Умеет:</b> выбирать и формулировать цели, стоящие перед организацией; анализировать и систематизировать задачи управления; обобщать информацию для решения управленческих задач <b>Владеет:</b> навыками выявления фактов несоблюдения предписаний; инструментами решения практических задач подготовки и принятия управленческих решений  <b>Знает:</b> особенности поведения групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности. <b>Умеет:</b> предвидеть результаты личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. <b>Владеет:</b> навыками эффективного взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями, опытом и в презентации результатов работы команды.	Информационные технологии и в юридической деятельности; История политических и правовых учений; История методологии юридической науки
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессиональн	УК-4.1. Выбирает на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами.	<b>Знает:</b> принципы построения устного и письменного высказывания на государственном и иностранных языках; требования к деловой устной и письменной коммуникации <b>Умеет:</b> принимать на практике устную и письменную деловую коммуникацию <b>Владеет:</b> мелодикой составления суждения в межличностном деловом общении на государственном и	Философия права

	ого взаимодействия	<p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Способен коммуникативно и культурно приемлемо вести устные деловые разговоры на государственном и иностранном(ых) языках.</p>	<p>иностранных языках, с применением адекватных языковых форм и средств</p> <p><b>Знает:</b> информационно-коммуникационные технологии,  <b>Умеет:</b> вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (ых) языках.  <b>Владеет:</b> навыками выполнения перевода академических текстов с иностранного(ых) языка(ов) на государственный язык.</p> <p><b>Знает:</b> русский и иностранные языки; методы коммуникации в устной и письменной формах  <b>Умеет:</b> находить общий язык с окружающими; правильно воспринимать критику  <b>Владеет:</b> русским и иностранными языками; методами коммуникации в устной и письменной формах</p>	
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<p>УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп.</p> <p>УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач</p>	<p><b>Знает:</b> основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации  <b>Умеет:</b> вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание между обучающимися – представителями различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм  <b>Владеет:</b> практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации</p> <p><b>Знает:</b> основы научной, философской и религиозной картин мира, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий; <b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах человека, его ценностей, свободы и смысла жизни, проблемах этики и права как основах формирования культуры гражданина  <b>Владеет:</b> представлениями об общечеловеческих ценностях и уметь связать материальные, политические и нравственные ценности; навыками самоорганизации и самообразования, формами и способами планирования и осуществления повышения</p>	Философия права, История политических и правовых учений, История и методология юридической науки; Сравнительное правоведение

		образования), включая мировые 8 религии, философские и этические учения.  УК-5.3. Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	квалификации;  <b>Знает:</b> особенности самоорганизации личности, сущность и формы и способы самообразования <b>Умеет:</b> различать приоритеты между групповыми и индивидуальными ценностями; анализировать проблемы соотношения морали и права, свободы совести как ценности демократического общества; <b>Владеет:</b> знаниями об условиях формирования личности, о свободе и ответственности за сохранение жизни и культуры, навыками совместного решения профессиональных задач на основе научного мировоззрения, уважения к гуманистическим убеждениям других членов коллектива	
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы.  УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.  УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда.	<b>Знает:</b> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда <b>Умеет:</b> демонстрировать умение самоконтроля и рефлексии, позволяющие самостоятельно корректировать обучение по выбранной траектории <b>Владеет:</b> способами управления своей познавательской деятельностью и удовлетворения образовательных интересов и потребностей  <b>Знает:</b> основные научные методы и принципы самообразования; процесс получения информации, необходимой для повышения самообразования; <b>Умеет:</b> осуществлять самоконтроль в ходе повышения своего интеллектуального уровня; изменять методику обучения, добиваясь её эффективности; дополнять стандартные методы и средства познания инновационными подходами <b>Владеет:</b> навыками нравственного и физического самосовершенствования адаптированными к своей профессиональной деятельности;  <b>Знает:</b> требования к качеству информации, используемой для повышения самообразования <b>Умеет:</b> проявлять интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков, критически оценивать эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата. <b>Владеет:</b> методами развития навыков нравственного и физического	Актуальные проблемы юридического образования и науки; История политических и правовых учений, История и методология юридической науки; Сравнительное правоведение

			самосовершенствования для решения конкретных служебных задач	
--	--	--	--	--

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории и (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Анализирует правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации). ОПК-1.2. Предлагает правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий ОПК-1.3. Понимает и может письменно сформулировать оптимальные пути решения нестандартной ситуации правоприменительной практики	<b>Знает:</b> нестандартные ситуации правоприменительной практики <b>Умеет:</b> соотносить свои интересы и возможности с потребностями общества. <b>Владеет:</b> навыками определения и выбора путей совершенствования своей деятельности.  <b>Знает:</b> правила выявления ключевых моментов нестандартной ситуации правоприменительной практики <b>Умеет:</b> оценивать спорную жизненную ситуацию с позиции права <b>Владеет:</b> навыками оценки жизненной ситуации с позиции права  <b>Знает:</b> варианты юридических решений для нестандартных ситуаций правоприменительной практики <b>Умеет:</b> определять оптимальный вариант юридического решения <b>Владеет:</b> навыками принятия решения в нестандартной ситуации правоприменительной практики	Философия права; Актуальные проблемы юридического образования и науки; Сравнительное правоведение
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Самостоятельно готовит экспертные юридические заключения	<b>Знает:</b> принципы проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов; правила подготовки экспертных юридических заключений <b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять общую структуру юридического заключения, в том числе выбирать и использовать необходимые средства юридической техники при оформлении юридического заключения <b>Владеет:</b> юридической терминологией необходимой для подготовки квалифицированного юридического заключения и юридической консультации	Юридическое консультирование; Проблемы обеспечения законности в сфере исполнительно й власти

		<p>ОПК-2.2. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу нормативных правовых актов</p> <p>ОПК-2.3. Самостоятельно проводит юридическую экспертизу индивидуальных правовых актов</p>	<p><b>Знает:</b> порядок проведения юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для коррупции</p> <p><b>Умеет:</b> в практической профессиональной деятельности определять юридическую природу фактических обстоятельств, требующих правовой оценки и квалификации</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>Знает:</b> этапы экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> <p><b>Умеет:</b> определять совокупность действий, необходимых на каждом этапе юридической экспертизы</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	
Толкования права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права	<p>ОПК-3.1. Выявляет смысл правовых норм с помощью приемов и способов толкования, в том числе при наличии пробелов и коллизий нормах права</p> <p>ОПК-3.2. Интерпретирует путем толкования содержание общеправовых категорий применительно к отрасли права, ключевых отраслевых правовых категорий и понятий, в том числе с учетом их толкования высшими судебными органами</p> <p>ОПК-3.3. Понимает логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства</p>	<p><b>Знает:</b> признаки пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Умеет:</b> определять наличие пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Владеет:</b> навыками выявления пробелов и коллизий норм права</p> <p><b>Знает:</b> приемы и способы толкования норм права</p> <p><b>Умеет:</b> использовать различные способы толкования для уяснения их содержания</p> <p><b>Владеет:</b> навыками уяснения смысла и содержания норм права</p> <p><b>Знает:</b> значение толкования правовых норм в процессе реализации права</p> <p><b>Умеет:</b> разъяснять смысл и содержание правовых норм</p> <p><b>Владеет:</b> навыками профессионального решения правовой коллизии</p>	<p>Актуальные проблемы юридического образования и науки; История политических и правовых учений, История и методология юридической науки; Сравнительное правоведение</p> <p>Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права; Банковское право; Актуальные проблемы налогового права; Правовые основы государственного и муниципального управления</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно	ОПК-4.1. Аргументирует собственную правовую позицию по делу в	<b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора	Юридическое консультирование

	аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в самостоятельных процессах	письменной и устной форме  ОПК-4.2. Излагает аргументированные возражения против правовой позиции другой стороны в состязательных процессах  ОПК-4.3. Корректно применяет юридическую лексику при осуществлении профессиональной коммуникации, четко следует нормам судебного процесса	<b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации  <b>Знает:</b> приемы и способы построения юридического документа и ведения профессионального спора <b>Умеет:</b> юридически грамотно строить устную и письменную речь <b>Владеет:</b> навыками ведения юридической полемики и юридической аргументации  <b>Знает:</b> юридическую терминологию <b>Умеет:</b> профессионально использовать юридическую терминологию в устной и письменной речи <b>Владеет:</b> навыками профессиональной коммуникации, корректного ведения профессионального спора	
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Самостоятельно составляет отдельные отраслевые юридические документы, используя юридическую технику  ОПК-5.2. Выделяет особенности различных видов нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов  ОПК-5.3. Применяет правила юридической техники для подготовки нормативных (индивидуальных) правовых актов и иных юридических документов	<b>Знает:</b> критерии отнесения требующих регулирования общественных отношений к отрасли права <b>Умеет:</b> определять необходимость подготовки правового акта для регулирования жизненной ситуации <b>Владеет:</b> навыками подготовки правового акта в соответствии с отраслевой принадлежностью общественных отношений  <b>Знает:</b> виды и структуру нормативных правовых актов и иных юридических документов <b>Умеет:</b> определять структуру юридического акта с учетом их уровня и специфики <b>Владеет:</b> навыками проектирования структуры правового акта используя юридическую технику  <b>Знает:</b> правила юридической техники <b>Умеет:</b> применять правила юридической техники в профессиональной деятельности <b>Владеет:</b> навыками подготовки нормативных правовых актов и иных юридических документов по правилам юридической техники	Финансовый контроль; Юридическое консультирование; Административные процедуры, Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти: вопросы их законности, Государственная служба в таможенных органах, Ответственность в финансовом праве
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том	ОПК-6.1. Проявляет готовность честно и добросовестно исполнять профессиональные обязанности на основе принципов законности,	<b>Знает:</b> принципы законности, беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина <b>Умеет:</b> руководствоваться принципами законности,	История методологии юридической науки; Государственная служба в таможенных

	<p>числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина</p> <p>ОПК-6.2. Обладает высоким уровнем личной и правовой культуры, поддерживает квалификацию и профессиональные знания на высоком уровне</p> <p>ОПК-6.3. Выявляет коррупционные риски, дает оценку и пресекает коррупционное поведение и коррупционные правонарушения, разрабатывает и осуществляет мероприятия по выявлению и устранению конфликта интересов, иных коррупционных проявлений</p>	<p>беспристрастности и справедливости, уважения чести и достоинства, прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности юриста</p> <p><b>Владеет:</b> навыками честного и добросовестного исполнения профессиональных обязанностей</p> <p><b>Знает:</b> правила правовой культуры и значение актуальных правовых знаний в профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> поддерживать личную и правовую культуру на достойном уровне</p> <p><b>Владеет:</b> навыками профессионального самообразования и личностного роста</p> <p><b>Знает:</b> характеристики коррупционных рисков и признаки коррупционного поведения</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять признаки конфликта интересов, коррупционных правонарушений</p> <p><b>Владеет:</b> навыками по пресечению коррупционного поведения, предотвращению и устранению конфликта интересов, пресечения коррупционных правонарушений</p>	<p>органах</p>
<p>Информационные технологии и</p>	<p>ОПК-7 Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Получает из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию, обрабатывает и систематизирует ее в соответствии с поставленной целью</p> <p>ОПК-7.2. Использует информацию, содержащуюся в отраслевых базах данных, для решения задач профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-7.3. Готов решать задачи профессиональной</p>	<p><b>Знает:</b> информационные источники получения юридически значимой информации, включая профессиональные базы данных</p> <p><b>Умеет:</b> получать из различных источников, включая правовые базы данных, юридически значимую информацию</p> <p><b>Владеет:</b> навыками обработки и систематизации информации в соответствии с поставленной целью</p> <p><b>Знает:</b> современные информационные технологии, которые используются в профессиональной деятельности юриста</p> <p><b>Умеет:</b> решать задачи профессиональной деятельности с использованием информационных технологий</p> <p><b>Владеет:</b> навыками применения профессиональных баз данных и информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p><b>Знает:</b> требования информационной безопасности в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> решать задачи</p>	<p>Информационные технологии в юридической деятельности; Актуальные проблемы юридического образования и науки; История политических и правовых учений; История методологии юридической науки</p>



		деятельности с учетом требований информационной безопасности	профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности <b>Владеет:</b> навыками обеспечения информационной безопасности своей профессиональной деятельности	
--	--	--	---	--

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения.

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора профессиональной компетенции выпускника	Результаты обучения	Дисциплины учебного плана
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – нормотворческий</b>			
ПК-1. Способен осуществлять нормотворческую деятельность на основе знаний о системе правового регулирования	<p>ПК-1.1 Способен составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы с использованием информационных справочно-правовых систем</p> <p>ПК-1.2 Способен формировать с использованием информационных справочно-правовых систем пакет документов, необходимых для принятия решения правомочным органом, должностным лицом</p> <p>ПК-1.3 Способен осуществлять экспертизу правовых актов с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> образцы и виды заявлений, запросов; проекты ответов на них виды процессуальных документов.</p> <p><b>Умет:</b> составлять заявления, запросы, проекты ответов на них, процессуальные документы; пользоваться информационными справочно-правовыми системами.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками составления заявлений, запросов, проектов ответов на них, процессуальных документов; информационными справочно-правовыми системами.</p> <p><b>Знает:</b> виды нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти, сроки их подготовки и принятия,</p> <p><b>Умет:</b> формировать пакет документов, необходимых для принятия нормативных правовых актов органами исполнительной власти.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками использования информационных справочно-правовых систем, навыками сбора материала, необходимого для принятия решения органом исполнительной власти (ее должностным лицом).</p> <p><b>Знает:</b> цели, задачи, сроки и виды экспертизы правовых актов; признаки злоупотреблений в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умет:</b> правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в процессуальной и служебной документации.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления экспертизы правовых актов органов исполнительной власти с целью противодействия злоупотреблениям в профессиональной деятельности, навыками выявления злоупотреблениям в профессиональной деятельности.</p>	Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права; Организация исполнительной власти в Российской Федерации и её субъектах; Проблемы обеспечения законности в сфере исполнительной власти; Таможенное право
ПК-2 Способен разрабатывать нормативно-правовые акты в соответствии	<b>ПК-2.1. Способен</b> проводить анализ и составлять проекты нормативных правовых актов	<b>Знает:</b> основы нормотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права с профилем своей профессиональной деятельности. <b>Умеет:</b> анализировать состояние действующего законодательства, его влияния на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.	Финансовый контроль; Административные процедуры; Организация исполнительной власти в Российской Федерации

и с профилем своей профессиональной деятельности	<p>ПК-2.2 Способен обеспечить подготовку юридических документов в соответствии с соблюдением юридической техники</p> <p>ПК-2.3. Способен соблюдать основные требования, предъявляемые к нормативным правовым актам</p>	<p><b>Владеет:</b> методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов и тесно связанные с ними отношения, а также определяющих способы и порядок защиты субъективных прав, свобод и законных интересов граждан, прав и законных интересов организаций и публично-правовых образований.</p> <p><b>Знает:</b> положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p><b>Умеет:</b> применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p><b>Владеет:</b> методикой подготовки юридических документов; навыка сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p> <p><b>Знает:</b> основные требования, предъявляемые к содержанию нормативных правовых актов, принимаемых органами исполнительной власти.</p> <p><b>Умеет:</b> правильно составлять нормативные правовые акты, соответствующие предъявляемым требованиям.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками составления нормативных правовых актов с соблюдением требований предъявляемых к содержанию, оформлению процедуре и срокам их принятия.</p>	<p>Федерации и её субъектах; Проблемы обеспечения законности в сфере исполнительной власти; Государственная служба в таможенных органах; Актуальные проблемы налогового права; Правовые основы государственного и муниципального управления; Бюджетное право; Ответственность в финансовом праве; Таможенное право; Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти: вопросы их законности</p>
<b>Тип задачи профессиональной деятельности – правоприменительный</b>			
ПК-3 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p>ПК-3.1. Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом</p> <p>ПК-3.2. Способен осуществлять административные процедуры</p> <p>ПК-3.3. Способен составлять процессуальные документы и совершать необходимые процессуальные действия</p>	<p><b>Знает:</b> национальное законодательство, виды правовых актов, функции и полномочия органов исполнительной власти, сферу их деятельности</p> <p><b>Умеет:</b> пользоваться нормами отечественного законодательства, применять их в своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> нормами правовых актов; навыками работы с правовыми актами, информационно-поисковыми системами и актами отечественного законодательства</p> <p><b>Знает:</b> виды, сроки и цели административных процедур, формы и правила оформления процессуальных документов, виды документов, новые информационные технологии. Программные системы, позволяющие вести электронный документооборот.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять административные процедуры, составлять документы, пользоваться электронными ресурсами</p> <p><b>Владеет:</b> навыками осуществления и оформления административных процедур</p> <p><b>Знает:</b> виды процессуальных документов, порядок и сроки совершения процессуальных действий, полномочия уполномоченных органов и</p>	<p>Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права; Административные процедуры; Финансовый контроль; Банковское право; Организация исполнительной власти в Российской Федерации и её субъектах; Проблемы обеспечения законности в сфере исполнительной власти; Государственная</p>

		<p>должностных лиц по составлению процессуальных документов; основные требования, предъявляемые к процессуальным документам</p> <p><b>Умеет:</b> оформлять процессуальные документы с учетом особенностей применения письменного или электронного оформления.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками практического применения норма права, методикой правильной разъяснительной деятельности по вопросам действующего законодательства.</p>	<p>я служба в таможенных органах;</p> <p>Актуальные проблемы налогового права;</p> <p>Правовые основы государственного и муниципального управления;</p> <p>Бюджетное право;</p> <p>Ответственность в финансовом праве;</p> <p>Таможенное право;</p> <p>Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти: вопросы их законности</p>
<p>ПК-4</p> <p>Способен соблюдать в профессиональной деятельности и требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности</p>	<p>ПК-4.1 Способен понимать сущность и значение информации в развитии современного общества, соблюдать основные требования информационной безопасности, в т.ч. защиты государственной тайны</p> <p>ПК-4.2. Способен сознавать опасности и угрозы, возникающие в обществе</p> <p>ПК-4.3. Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Знает:</b> сущность и значение информации, содержащейся в служебной документации, основные требования режима секретности служебной документации</p> <p><b>Умеет:</b> применять меры по обеспечению информационной безопасности</p> <p><b>Владеет:</b> навыками засекречивания информации, обеспечения режима секретности</p> <p><b>Знает:</b> виды угроз национальной безопасности РФ, методы противодействия возникающим угрозам</p> <p><b>Умеет:</b> выявлять признаки возникающих угроз национальной безопасности РФ, применять меры по предупреждению и пресечению возникших угроз</p> <p><b>Владеет:</b> навыками борьбы и предупреждения возникающих угроз национальной безопасности РФ</p> <p><b>Знает:</b> должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка</p> <p><b>Умеет:</b> правильно исполнять их в своей профессиональной деятельности</p> <p><b>Владеет:</b> методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; способен осуществлять профессиональную деятельность по обеспечению исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, лиц, замещающих государственные должности РФ, лиц, замещающих государственные должности субъектов РФ, и лиц, замещающих муниципальные должности, а также выполнять должностные обязанности по участию в осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля и</p>	<p>Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права;</p> <p>Государственная служба в таможенных органах</p>

		общественного контроля.	
Тип задачи профессиональной деятельности – организационно-управленческий			
ПК-5. Способен выявлять, предупреждать и пресекать административные правонарушения	ПК-5.1. Способен квалифицировать факты и обстоятельства правонарушений, совершать юридически значимые действия  ПК-5.2. Раскрывает основные схемы совершения административных правонарушений  ПК-5.3. Осуществляет действия по процессуальному оформлению обнаруженного в ходе проверки административного правонарушения	<b>Знает:</b> цели и задачи административной ответственности; базовые понятия административной ответственности; формы контроля для выявления административных правонарушений <b>Умеет:</b> правильно использовать юридическую терминологию; осуществлять общий и сравнительный анализ основных концепций; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; использовать полученные теоретические знания в практической деятельности анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы <b>Владеет:</b> юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами навыками квалификации совершенного деяния и применения нормативных правовых актов  <b>Знает:</b> основные стадии административного процесса; виды административных производств; понятие, состав и виды административных правонарушений; <b>Умеет:</b> выявить признаки и условия совершения правонарушений <b>Владеет:</b> навыками выявления и расследования правонарушения  <b>Знает:</b> систему административных наказаний; порядок законодательного закрепления норм в области административной ответственности; виды и порядок наложения административных наказаний, <b>Умеет</b> осуществлять сбор, обработку и фиксацию информации, свидетельствующих о совершении административных правонарушений составить документы по процессуальному оформлению выявленного правонарушения <b>Владеет</b> навыками составления документов, сбора следов и фактов, свидетельствующих о факте совершения правонарушения, навыками составления процессуальных документов	Финансовый контроль; Административные процедуры; Актуальные проблемы административного, финансового и таможенного права; Организация исполнительной власти в Российской Федерации и её субъектах; Государственная служба в таможенных органах; Актуальные проблемы налогового права; Правовые основы государственного и муниципального управления; Бюджетное право; Ответственность в финансовом праве; Таможенное право; Нормативно-правовые акты органов исполнительной власти: вопросы их законности
ПК-6. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения (оперативного и стратегического уровней) в профессион	ПК-6.1. Умеет разрабатывать и принимать управленческие решения  ПК-6.2. Требуется четкого выполнения принятых управленческих решений	<b>Знает:</b> основные функции менеджмента, принципы взаимодействия человека и организации, <b>Умеет:</b> использовать принципы, законы и методы управления; разрабатывать и принимать управленческие решения <b>Владеет:</b> навыками принятия и оформления организационно-управленческих решений  <b>Знает:</b> основы группового поведения и управления конфликтами, факторы эффективности управленческой деятельности <b>Умеет:</b> требовать выполнения принятого управленческого решения, использовать в познавательной и профессиональной деятельности базовые знания	Государственная служба в таможенных органах; Правовые основы государственного и муниципального управления

альной деятельности и	ПК-6.3. Осуществляет оперативное и стратегическое планирование профессиональной деятельности	<b>Владеет:</b> инструментами решения практических задач <b>Знает:</b> методы и способы планирования управленческих решения, цели, задачи, содержание управленческих решений <b>Умеет:</b> осуществлять планирование, определять сроки и результаты планирования <b>Владеет:</b> навыками подготовки управленческих решений	
-----------------------	---	--	--

## **9. ХАРАКТЕРИСТИКА РЕСУРСНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

### **9.1. Кадровое обеспечение**

Реализация ОПОП обеспечивается педагогическими работниками университета, а также лицами, привлекаемыми ДГУ к реализации программы на иных условиях.

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

Доля педагогических работников университета, участвующих в реализации программы бакалавриата и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), которые ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля), составляет 60 %.

Доля педагогических работников университета участвующих в реализации программы и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), из числа руководителей и (или) работников иных организаций, осуществляющих трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет) в общей численности педагогических работников ДГУ, реализующих программу, составляет 60 процентов.

Доля педагогических работников и лиц, привлекаемых ДГУ к реализации программы на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенных к целочисленным значениям), имеющих 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), в общей численности педагогических работников ДГУ, привлекаемых к образовательной деятельности, составляет 60 процентов.

Информация о персональном составе педагогических работников и лицах, привлекаемых к реализации ОПОП на иных условиях в соответствии с ФГОС представлено в Приложении 8.

### **9.2. Материально-техническое обеспечение**

Материально-техническое обеспечение ОПОП приведено в Приложении 9.