

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Горно-Алтайский государственный университет»
(ФГБОУ ВО ГАГУ, ГАГУ Горно-Алтайский государственный университет)

Утверждено Ученым советом
протокол № 1 от 19 января 2026 г.

**Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования
(программа подготовки специалистов среднего звена)**

по специальности

40.02.04 Юриспруденция

квалификация – **Юрист**
вид подготовки – **базовая**
форма подготовки – **очная**
(на базе основного общего образования)

Горно-Алтайск
2026

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения

1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция, реализуемая Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Горно-Алтайский государственный университет».

1.2. Нормативные документы для разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3 Общая характеристика основной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3.1 Цель (миссия) ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3.2 Срок освоения ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.3.3 Трудоемкость ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

1.4 Требования к абитуриенту

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

3. Компетенции выпускника ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО

3.1 Требования к знаниям, умениям и практическому опыту

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

4.1 Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

4.2 Учебный план подготовки

4.3 Рабочие программы учебных дисциплин, междисциплинарных курсов и профессиональных модулей

4.4 Программы учебных и производственных практик

4.4.1 Программы учебных практик

4.4.2 Программы производственных практик

4.5 Методические материалы

4.6 Рабочая программа воспитания

4.7 Календарный план воспитательной работы

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в ФГБОУ ВО ГАГУ

5.1 Педагогические кадры

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

6.1 Управленческое и нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности

6.2 Инфраструктура Горно-Алтайского государственного университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

6.3 Управление воспитательной работой в Университете

6.4 Студенческое самоуправление (соуправление) в образовательной организации высшего образования

6.5 Система информационного сопровождения

7. Финансовое обеспечение ОПОП

8. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП СПО 40.02.04 Юриспруденция

8.1. Внутренняя оценка качества

8.2. Внешняя оценка качества

8.3. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ОПОП среднего профессионального образования по специальности

8.4. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

8.5. Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП среднего профессионального образования

8.5.1. Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работе.

8.5.2. Требования к демонстрационному экзамену

1. Общие положения

1.1 Основная образовательная программа среднего профессионального образования (программа подготовки специалистов среднего звена – далее ППСЗ), планируемая к реализации Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Горно-Алтайский государственный университет» (далее ГАГУ) по специальности 40.02.04 Юриспруденция представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную высшим учебным заведением с учетом требований рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.10.2023 № 798.

Образовательная программа регламентирует цели, ожидаемые результаты, содержание, условия и технологии реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данной специальности и включает в себя: учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии, рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы.

1.2 Нормативные документы для разработки ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Нормативную правовую базу разработки ОПОП среднего профессионального образования составляют:

– Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ (ред. от 29.12.2025).

– Приказ Министерства образования и науки РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (ред. от 20.12.2022г.).

– Приказ Министерства образования и науки России от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (ред. от 12.02.2025г.).

– Письмо Министерства просвещения РФ № 05-592 от 01.03.2023г. Рекомендации по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования.

– Федеральный государственный образовательный стандарт (ФГОС) по специальности 40.02.04 Юриспруденция среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от от 27.10.2023 № 798.

– Приказ Минобрнауки России Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 08.11.2021 № 800 (ред. от ред. от 22.11.2024).

– Нормативно-методические документы Минобрнауки России.

– Локальные нормативные акты Университета.

1.3 Общая характеристика основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

1.3.1 Цель (миссия) ОПОП среднего профессионального образования 40.02.04 Юриспруденция

Образовательная программа по специальности 40.02.04 Юриспруденция имеет своей целью развитие у студентов личностных качеств, а также формирование общих и

профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО по данной специальности.

В результате обучения выпускник будет способен организовать и выполнять работы в соответствии с видами деятельности.

1.3.2 Срок освоения ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Сроки получения СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция в очной форме обучения и присваиваемая квалификация приводятся в таблице 1.

Таблица 1

Уровень образования, необходимый для приема на обучение по ППССЗ	Наименование квалификации базовой подготовки	Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения
основное общее образование	Юрист	2 года 10 месяцев

1.3.3 Трудоемкость ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: юрист – 4428 академических часа.

Срок получения СПО по ППССЗ базовой подготовки в очной форме обучения составляет 147,33 недель, в том числе:

Таблица 2

Обучение по учебным циклам	98,83 нед.
Учебная практика	3 нед.
Производственная практика	5 нед.
Преддипломная практика	4 нед.
Промежуточная аттестация	7,33 нед.
Государственная итоговая аттестация	6 нед.
Каникулы	23,17 нед.
Итого	147,33 нед.

1.4 Требования к абитуриенту

Абитуриент должен иметь документ государственного образца:

- аттестат об основном общем образовании;

2. Характеристика профессиональной деятельности выпускника ОПОП СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция

2.1 Область профессиональной деятельности выпускника:

Юриспруденция.

2.2 Объекты профессиональной деятельности выпускника:

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- события и действия, имеющие юридическое значение;
- общественные отношения в сфере правоохранительной деятельности;
- документы правового характера;
- базы данных получателей различных социальных благ;
- государственные и муниципальные услуги отдельным лицам, семьям и категориям граждан, нуждающимся в социальной поддержке и защите;
- обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям.

2.3 Виды профессиональной деятельности выпускника

- правоприменительная деятельность;
- правоохранительная деятельность;
- правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям (по выбору).

3. Компетенции выпускника ОПОП по специальности 40.02.04 Юриспруденция, формируемые в результате освоения данной ОПОП СПО

Юрист должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Юрист должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

Правоприменительная деятельность:

ПК 1.1. Осуществлять профессиональное толкование норм права.

ПК 1.2. Применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности.

ПК 1.3. Владеть навыками подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Правоохранительная деятельность:

ПК 2.1. Осуществлять контроль соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права.

ПК 2.2. Систематизировать нормативные правовые акты и обобщать правоприменительную практику по вопросам расследования и предупреждения преступлений и иных правонарушений.

ПК 2.3. Осуществлять оценку противоправного поведения и определять подведомственность рассмотрения дел.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

ПК 3.1. Вести документооборот при оказании профессиональной юридической помощи.

ПК 3.2. Представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными органами, контрагентами и иными лицами.

ПК 3.3. Составлять подборку законодательства и судебной практики.

ПК 3.4. Разрабатывать проекты юридических документов.

ПК 3.5. Проводить первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц.

3.1 Требования к знаниям, умениям и практическому опыту выпускника:

Правоприменительная деятельность:

знать:

- понятие и основные положения и особенности науки административного права в части развития административно-процессуального регулирования;
- сущность, содержание основных понятий, категорий, конструкций, институтов административно-процессуального, трудового и гражданско-правового законодательства;
- источники административного процесса, трудового права, гражданского процесса;
- понятие и виды административно-процессуальных и гражданско-процессуальных норм;
- виды и правовое содержание самостоятельных производств и административных процедур, входящих в состав административного процесса;
- сущность и содержание статуса участников административно-процессуальных отношений, трудовых отношений, гражданско-процессуальных отношений;
- виды, стороны, условия, порядок заключения, прекращения и изменения трудовых договоров;
- порядок судебного разбирательства, обжалования, опротестования, исполнения и пересмотра решения суда;
- формы защиты прав граждан и юридических лиц;
- виды и порядок гражданского и административного судопроизводства;
- основные стадии гражданского и административного процесса;
- правила составления юридических документов;

уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- характеризовать, интерпретировать, анализировать, сопоставлять и исследовать особенности правового статуса субъектов правоотношений;
- сравнивать, толковать и квалифицировать деяние как правонарушение, регулируемое нормами административного права и процесса;
- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правоотношения;
- разграничивать правовые нормы и правоотношения в зависимости от отраслей права;
- анализировать и готовить предложения по урегулированию трудовых споров;
- анализировать и решать юридические проблемы в сфере административно-правовых, гражданско-правовых и трудовых отношений;
- анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовой деятельности организации;
- применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации и оформления юридических документов; составлять различные виды юридических документов;

иметь практический опыт:

- осуществления профессионального толкования норм права;
- применения норм права для решения задач в профессиональной деятельности;
- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий.

Правоохранительная деятельность:

знать:

- действующую систему правоохранительных и судебных органов в Российской Федерации, их структуру и компетенцию;
- основы правового статуса судей и сотрудников правоохранительных органов;
- основные задачи и направления (функции) деятельности правоохранительных органов;
- признаки состава преступления;
- стадии уголовного судопроизводства;
- правовое положение участников уголовного судопроизводства;
- формы и порядок производства предварительного расследования;
- процесс доказывания и его элементы;
- основные этапы производства в суде первой и второй инстанций;
- особенности производства в суде с участием присяжных заседателей;
- производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с исполнением приговора;
- особенности производства по отдельным категориям уголовных дел;
- меры уголовно-процессуального принуждения: понятие, основания и порядок применения;
- правила проведения следственных действий;

уметь:

- ориентироваться в системе и структуре правоохранительных и судебных органов;
- разграничивать функции и компетенцию различных правоохранительных органов;
- анализировать уголовное и уголовно-процессуальное законодательство, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность правоохранительных и судебных органов;
- пользоваться приемами толкования уголовного закона и применять нормы уголовного права к конкретным жизненным ситуациям;
- определять признаки состава конкретного преступления, содержащегося в Особенной части Уголовного кодекса;
- составлять уголовно-процессуальные документы;
- решать задачи по квалификации преступлений;

иметь практический опыт:

- информирования, приема и консультирования граждан и представителей юридических лиц по правовым вопросам;
- приема и регистрации заявлений и документов граждан;
- формирования и рассмотрения пакета документов для разрешения спорных вопросов;
- подготовки проектов решений;
- выявления и осуществления учета лиц, совершивших преступления.

Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям:

знать:

- требования к оформлению и регистрации договоров;
- источники и особенности правового регулирования корпоративных отношений;
- ключевые понятия, институты и принципы корпоративного права;
- юридическую терминологию в сфере корпоративного права;
- суть элементов договора, соотношение норм закона и условий договора;
- порядок реализации свободы договора;
- особенности преддоговорных отношений и преддоговорной ответственности;
- специфику заключения договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- способы определения существенных условий договора;
- основания и порядок изменения и расторжения договоров;

- особенности регулирования отношений, возникающих из разных видов договоров в сфере предпринимательской деятельности;
- особенности осуществления защиты своих субъективных прав стороной гражданско-правового договора.

уметь:

- анализировать судебную и правоприменительную практику в сфере корпоративного права;
- квалифицированно применять, толковать и комментировать нормативные правовые нормы, регулирующие корпоративные правоотношения;
- свободно ориентироваться в действующем корпоративном законодательстве;
- оперировать юридическими понятиями и категориями корпоративного права;
- осуществлять профессиональное толкование норм права;
- применять нормы права для решения задач в профессиональной деятельности;
- составлять подборку законодательства и судебной практики, проектов правовых документов;
- разрабатывать и осуществлять первичную правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц;

иметь практический опыт:

- подготовки юридических документов, в том числе с использованием информационных технологий;
- сотрудничества с предполагаемыми контрагентами;
- выстраивания алгоритма защиты корпоративных прав, анализа внутренних документов корпорации;
- применения актов корпоративного законодательства;
- поиска, профессионального анализа и обобщения нормативных правовых и судебных актов, в том числе в глобальных компьютерных сетях в области корпоративного права;
- разработки проектов юридических документов;
- разработки и осуществления первичной правовой экспертизы документов для организаций и физических лиц.

4. Документы, регламентирующие содержание и организацию образовательного процесса при реализации ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция

В соответствии с п.7 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования и ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция содержание и организация образовательного процесса при реализации данной ОПОП регламентируется учебным планом, календарным учебным графиком; рабочими программами учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей); оценочными и методическими материалами, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы, а также иными компонентами, обеспечивающими воспитание и обучение обучающихся.

4.1 Календарный учебный график и сводные данные по бюджету времени (в неделях)

В календарном учебном графике, утверждаемом ежегодно, указываются периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул. Календарный учебный график на текущий учебный год размещается на официальном сайте в разделе Сведения об образовательной организации по адресу <http://www.gasu.ru/sveden/files/Graf>.

4.2 Учебный план подготовки специальности

В учебном плане отображается логическая последовательность освоения дисциплин, модулей, практик ОПОП, обеспечивающих формирование компетенций. Указывается общая трудоемкость дисциплин, модулей, практик в часах.

В базовых частях указывается перечень базовых модулей и дисциплин в соответствии с требованиями ФГОС СПО. В вариативных частях колледж самостоятельно формирует перечень и последовательность модулей и дисциплин с согласованием с работодателями.

Учебный план разрабатывается на основании Положения об учебном плане аграрного колледжа.

4.3 Рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей)

Рабочая программа дисциплины (модуля) включает в себя:

- наименование дисциплины (модуля);
- перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы;
- объем дисциплины (модуля) в часах с указанием количества обязательной аудиторной нагрузки и объём часов выделяемых на самостоятельную работу обучающихся;
- содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий;
- перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю);
- перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля);
- фонд оценочных средств;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля);
- перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю). Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и копии рабочих программ дисциплин (модулей) размещаются на сайте ГАГУ <http://www.gasu.ru/sveden/education/###>.

Разрабатываются программы на основании Положения о рабочих программах.

4.4 Программы учебной и производственной практик

Образовательная деятельность по ОПОП в форме практической подготовки организована при реализации практики путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.02.04 Юриспруденция практика является обязательным разделом ППССЗ. Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

4.4.1 Программы учебных практик

При реализации данной ОПОП предусматриваются следующие виды учебных практик:

УП 01.01 Правоприменительная деятельность

УП 02.01 Правоохранительная деятельность

УП 03.01 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям

Студенты для получения первичных профессиональных навыков проходят практику на базе предприятий и организаций соответствующего профиля.

4.4.2 Программа производственной практики

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики. Проведение практики осуществляется на основании договоров, заключенных со следующими организациями:

Министерство внутренних дел по Республике Алтай

Отдел МВД России по г. Горно-Алтайску

Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай

Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай

Управление Судебного департамента в Республике Алтай

Арбитражный суд Республики Алтай

Управление Федеральной службы судебных приставов по Республике Алтай

4.5 Методические материалы

Нормативно-методические документы и материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, представлены на сайте ГАГУ по адресу <http://www.gasu.ru/sveden/infmtat/>

4.6 Рабочая программа воспитания

Рабочая программа воспитания отражает все направления воспитательной деятельности, представлена отдельным документом на сайте ГАГУ по адресу <https://gasu.ru/sveden/infmtat/>.

4.7 Календарный план воспитательной работы

Календарный план воспитательной работы содержит перечень мероприятий с указанием сроков проведения. Мероприятия из календарного плана представлены в рабочих программах дисциплин и модулей. Календарный план воспитательной работы представлен отдельным документом на сайте ГАГУ по адресу <https://gasu.ru/sveden/infmtat/>.

5. Фактическое ресурсное обеспечение ОПОП среднего профессионального образования по специальности 40.02.04 Юриспруденция в аграрном колледже ГАГУ

5.1 Педагогические кадры

Реализация ППССЗ по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечена педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимся профессионального учебного цикла и составляет не менее трёх лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии). Доля педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), обеспечивающих освоение обучающимися профессиональных модулей, имеющих опыт деятельности не менее трех лет в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция, в общем числе педагогических работников, реализующих программы профессиональных модулей образовательной программы, составляет не менее 25 процентов.

Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности 09 Юриспруденция

К образовательному процессу по дисциплинам привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений, таких как Арбитражный суд Республики Алтай, Государственное собрание Эл-Курултай Республики Алтай и др.

5.2 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса

Основная образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем дисциплинам, междисциплинарным курсам и профессиональным модулям ППССЗ. Содержание каждой из учебных дисциплин (курсов, модулей) представлено в сети Интернет и локальной сети университета.

Внеаудиторная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. Во всех учебно-методических комплексах дисциплин, представленных в сети Интернет и локальной сети университета, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов.

Реализация ППССЗ обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню дисциплин (модулей) ППССЗ. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к информационно-коммуникационной сети Интернет.

Каждый обучающийся по основной образовательной программе обеспечен не менее чем одним учебным печатным и/или электронным изданием по каждой дисциплине профессионального учебного цикла и одним учебно-методическим печатным и/или электронным изданием по каждому междисциплинарному курсу (включая электронные базы периодических изданий), входящих в образовательную программу.

Библиотечный фонд укомплектован печатными и/или электронными изданиями основной и дополнительной учебной литературы по дисциплинам всех учебных циклов. Фонд дополнительной литературы помимо учебной включает официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете 1–2 экземпляра на каждых 100 обучающихся.

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

Для обучающихся обеспечены возможности оперативного обмена информацией с российскими образовательными организациями, иными организациями и доступ к современным профессиональным базам данных и информационным ресурсам сети Интернет.

Электронные источники

Программное обеспечение автоматизированной информационной библиотечной системы ИРБИС

Доступы к электронным ресурсам через Интернет:

Электронная библиотека Горно-Алтайского государственного университета» ФГБОУ ВО «Горно-Алтайский государственный университет» <http://elib.gasu.ru>

Электронно-библиотечная система IPRSmart <http://www.iprbookshop.ru/>

Межвузовская электронная библиотека <https://icdlib.nspu.ru/>

ЭБС издательства Лань <http://e.lanbook.com/>

Информио <http://www.informio.ru/>

eLIBRARY <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого Интернет-ресурса ЭКБСОН ФГБУ «Государственная публичная научно-техническая библиотека России» <http://www.vlibrary.ru/>

«Национальная электронная библиотека» ФГБУ «Российская государственная библиотека» <http://нэб.рф/>

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

Справочно-правовая система «Гарант».

5.3 Материально-техническое обеспечение учебного процесса

В университете и в колледже учебный процесс по специальности 40.02.04 Юриспруденция обеспечивается наличием материально-технического оборудования.

Учебные кабинеты: физики и математики; химии и биологии; истории, обществознания; иностранного языка; социально-экономических дисциплин; информационных технологий в профессиональной деятельности; животноводства и пчеловодства; экологических основ природопользования; безопасности жизнедеятельности и охраны труда.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной учебной мебелью и техническими средствами, служащими для представления учебной информации студентам (столы, стулья, преподавательские кафедры, учебные настенные и интерактивные доски, стенды, наглядные материалы, раздаточные материалы).

Проекционное оборудование предусмотрено для проведения всех лекционных занятий по всем дисциплинам учебного плана.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплинам «Криминалистика» имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации. Для организации и проведения ролевых игр «Суд идет» и «Час суда» используется Учебный зал судебных заседаний.

Практические и лабораторные занятия по дисциплинам проводятся в четырех компьютерных классах, оснащенных современными компьютерами и программным обеспечением. Требования к программному обеспечению определяются рабочими программами дисциплин. Наличие четырех компьютерных классов позволяет обеспечивать свободный доступ студентов к вычислительной технике и широко применять ее для самостоятельной работы.

Для проведения занятий по дисциплине «Криминалистика» имеется криминалистическая лаборатория, оснащенная всем необходимым комплексом оборудования и расходными материалами. В составе факультета осуществляют работу Юридическая клиника, оснащенная всем комплектом необходимого оборудования: офисной мебелью и техникой (ноутбук, принтер, минитипография, телевизор).

Занятия по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» проводятся в лаборатории безопасности жизнедеятельности, оснащенной специальными таблицами, муляжами, фантомами, специальным оборудованием и инструментами (Тренажер Максим 1-01, шина медицинская, тренажер «Степа» для отработки действий при оказании помощи в воде, фантом-система дыхания и наруж. массажа сердца, Тренажер-манекен взрослого пострадавшего «Александр» и др.).

Самостоятельная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение. В методических указаниях для обучающихся по освоению дисциплины, представленных в локальной сети Университета, существуют специальные разделы, содержащие рекомендации для самостоятельной работы студентов. Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Для организации самостоятельной работы студентов оборудованы учебные кабинеты (компьютерные классы) с выходом в сеть Интернет.

ППССЗ обеспечена необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства,

перечень доступен по ссылке <http://www.gasu.ru/sveden/po.doc>. Состав программного обеспечения определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и ежегодно обновляется. Типовое программное обеспечение в ГАГУ: MS Office (Государственный контракт № 0377100000315000019-0020963-01 от 12.01.2016); KasperskyEndpointSecurity для бизнеса СТАНДАРТНЫЙ (Государственный контракт № 0612\2 от 06.12.2016, государственный контракт №2018ЕП-13 от 09.11.2018); MS WINDOWS (Государственный контракт № 0377100000314000008-0020963-02 от 22.07.2014, договор № Tr000480647-R от 26.03.2020); NVDA (Свободная лицензия GNU GPL), Яндекс.Браузер (лицензия Freeware), LibreOffice (свободная лицензия Mozilla Public License), РЕД ОС (Академическая лицензия).

Имеется лицензионное программное обеспечение: Программа для ЭВМ «Виртуальный осмотр места происшествия», «ИПС Клеймо», «ИПС Оружие», «ИПС Патрон» и др.

6. Характеристики среды вуза, обеспечивающие развитие общекультурных (социально-личностных) компетенций выпускников

6.1 Управленческое и нормативно-правовое обеспечение осуществления воспитательной деятельности

Организация воспитательной деятельности в вузе опирается на нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального и вузовского уровня. Основными положениями, регламентирующими воспитательную работу следует считать:

- Положение о совете по воспитательной работе;
- Положение об управлении молодежной политике и воспитательной деятельности;
- Положение о совете студенческого общежития;
- Положение о спортивном клубе;
- Положение о военно-патриотическом клубе «БАРС»;
- Положение о центре социально-психологической помощи;
- Положение о старосте учебной группы;
- Положение о порядке посещения студентами по их выбору мероприятий, не предусмотренных учебным планом колледжа;
- Положение о Совете по профилактике правонарушений;
- Положение о спортивно-оздоровительной базе;
- Положение о студенческом общежитии;
- Положение о туристическом клубе «Горизонт»;
- Положение о центре социально – психологической помощи;
- Положение о совете обучающихся;
- Положение о Волонтерском центре Горно-Алтайского государственного университета;
- Положение о добровольческом движении;
- Положение об антикоррупционной политике.
- Положение о наставничестве.

Разработаны и реализуются:

- Рабочая программа воспитания
- Календарный план воспитательной работы
- Комплексная программа «Профилактика безнадзорности, правонарушений, употребления ПАВ, экстремизма, авитального поведения студентов аграрного колледжа ГАГУ г. Горно-Алтайска».

Управление воспитательной деятельностью на уровне Университета возложено на ректора, первого проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности, начальника управления молодежной политики и воспитательной деятельности ГАГУ.

Организация воспитательной работы в университете осуществляется через функционирование ряда структурных подразделений вуза и общественных организаций. Координирующим, направляющим органом является управление молодежной политике и воспитательной деятельности (УПМПВД), совет по воспитательной работе и совет классных руководителей. В состав совета по ВР входят: ответственные за организацию воспитательной работы на факультетах (заместители деканов), заместитель директора по воспитательной работе, председатель совета классных руководителей, студенческое самоуправление, председатель ППОСА, председатель совета обучающихся, руководители структурных единиц управления по воспитательной работе, социальный педагог, психолог. С целью методического обеспечения работы кураторов из числа старших кураторов факультетов и председателя классных руководителей АК формируется совет кураторов.

Непосредственно ответственны за организацию и проведение воспитательной работы в колледже:

- заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает реализацию плана воспитательной работы в целом;

- советник директора по воспитанию обеспечивает реализацию программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

- председатели цикловых комиссий обеспечивают единство учебного и воспитательного процесса через различные аудиторные и внеаудиторные формы работы преподавателей;

- председатель совета классных руководителей координирует работу классных руководителей, обеспечивает методическое сопровождение воспитательного процесса;

- классные руководители академических групп создают условия для быстрой адаптации студентов к условиям обучения в колледже;

- психолог формирует психологический климат, выявляет и корректирует социально-психологические проблемы студентов, классных коллективов;

- социальный педагог способствует социальной адаптации студентов, защищает права несовершеннолетних студентов,

- воспитатели общежития формируют микроклимат в комнатах, секциях и помогают студентам в решении социально-бытовых вопросов.

В Университете имеются студии и объединения для развития творческих способностей студентов:

- хоровая студия «Любава», стремящаяся в своей деятельности сохранить традиции русского народного творчества;

- вокальная студия «Консонанс», способствующая воспитанию умения работать в творческом коллективе; приобщению к музыкальному искусству, к творчеству композиторов различных эпох, стилей, направлений;

- рок-студия формирует музыкальный вкус, способствует развитию командного духа;

- студия танцев «Ритм» объединяет студентов, интересующихся танцевальным искусством.

Формированию активной жизненной и гражданской позиции способствует деятельность Военно-патриотического клуба «БАРС». Курсанты клуба участвуют в военно-спортивных и юнармейских играх, соревнованиях, экскурсиях, походах, показательных выступлениях, летних лагерях и сборах и т. п. Участвуют в поисковых экспедициях, содержании мемориалов и памятников воинской славы и уходе за ними. Клуб ведет информационную деятельность в области развития гражданской ответственности и патриотизма молодежи, оказывает шефскую помощь ветеранам Великой Отечественной войны, труда и правоохранительных органов; семьям военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга.

Спортивный клуб «Буревестник», занимающийся пропагандой здорового образа жизни студентов и сотрудников вуза, и туристский клуб «Горизонт», выполняющий задачу популяризации туризма в Горном Алтае.

Центр социально-психологической помощи, целью деятельности которого является социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса в ГАГУ.

Центр карьеры, целью деятельности которого является создание и развитие системы содействия трудоустройству обучающихся и адаптации их на рынке труда.

6.2 Инфраструктура Горно-Алтайского государственного университета, обеспечивающая реализацию рабочей программы воспитания

Университет имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, Интернет-ресурсами и специализированным оборудованием:

помещения для работы органов студенческого самоуправления, общественных организаций;

помещения для проведения культурного студенческого досуга и занятий художественным творчеством, техническое оснащение которых позволяет обеспечить качественное воспроизведение фонограмм, звука и видеоизображений, а также световое оформление мероприятий (концертный зал, репетиционные помещения, актовые залы в студенческих общежитиях и др.);

объекты социокультурной среды (музеи, библиотека, центры и др.);

объекты для организации проектной деятельности студентов (научные центры, коворкинг-зоны и др.).

Сведения о зданиях и сооружениях, используемых в воспитательном процессе:

- актовый зал на 353 мест, оборудованный кондиционной системой Gree,
- актовый зал общежитие № 3— до 80 мест,
- актовый зал общежитие № 1— 50 мест,
- малый зал для занятий хореографических групп.
- Спортивный зал 30м. х 15м. – 450 м²
- Кабинет ЛФК I – 12 х 5,5 – 66 м²
- Кабинет ЛФК II – 7,2 х 5,2 – 37,5 м²
- Тренажёрный зал I – 25 х 5 – 125 м²
- Тренажёрный зал II – 15 х 3,8 – 58,9 м²
- Лыжная база, укомплектованная 250 парами лыж – 324,6 м²
- Спортивная площадка открытого типа – I – 80м. х 90м. – 7200м²
- Спортивная площадка открытого типа – II – 60м. х 32,5м. – 1950м²
- Спортивная площадка открытого типа – III – 100м. х 60м. – 6000м²
- Стрелковый тир – 30 х 5,5 – 165м²

С целью реализации разнообразных форм активного отдыха студентов и сотрудников ГАГУ, воспитания физических и морально-волевых качеств, повышения уровня профессиональной готовности, социальной активности, повышения мастерства спортсменов, обучающихся в ГАГУ и т.д. на берегу Телецкого озера функционирует спортивно-оздоровительная база (до 45 чел. одновременно). Данная площадка позволяет проводить выездные Школы (актива, профсоюзные, языковые, экологические, юридические и т.д.), спортивные смены, группы выходного дня.

6.3 Управление воспитательной работой в Университете

Основным инструментом управления воспитательной работой в вузе является Рабочая программа воспитательной деятельности и Календарь воспитательной работы на учебный год.

Основными функциями управления системой воспитательной работы в вузе выступают:

- анализ итогов воспитательной работы в вузе за учебный год;

- планирование воспитательной работы по организации воспитательной деятельности в вузе на учебный год, включая Календарный план воспитательной работы на учебный год;

- организация воспитательной работы в вузе;

- контроль за исполнением управленческих решений по воспитательной работе в вузе (в том числе осуществляется через мониторинг качества организации воспитательной деятельности в вузе);

- регулирование воспитательной работы в вузе.

Воспитательная работа ведется под непосредственным руководством ректора ГАГУ. Общую координацию деятельности всех подразделений Университета, участвующих в воспитательной работе со студентами, осуществляет первый проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности.

Основные функции управления воспитательным процессом в рамках университета принадлежат Совету по воспитательной работе.

В основной состав Совета входят:

первый проректор по молодежной политике и воспитательной деятельности (Председатель Совета);

начальник Управления молодежной политики и воспитательной деятельности (заместитель Председателя Совета);

заместитель начальника Управления молодежной политики и воспитательной деятельности;

заместители деканов/директора по воспитательной работе;

руководители структурных единиц управления по воспитательной работе (турклуб, ССК, центр социально-психологической помощи, ВСКС, ВПК, Волонтерский центр);

социальный педагог, психолог Аграрного колледжа;

сотрудник Библиотечно-издательского центра;

представители органов студенческого самоуправления;

представители студенческой общественной организации;

По необходимости привлекаются руководители структурных подразделений вуза.

Общее руководство и контроль за составлением и выполнением планов воспитательной работы, за аналитику и все виды отчетности по воспитательной деятельности в Университете осуществляет начальник управления молодежной политики и воспитательной деятельности.

Для социализации и адаптации студентов 1 - 2 курсов действует система кураторов академических групп. Работа кураторов определена Положением. Организацию и контроль работы кураторов учебных групп осуществляют старшие кураторы факультетов/колледжа, объединенные в Совет кураторов университета.

Важную роль в организации воспитательной деятельности играют различные объединения обучающихся: клубы, центры, общества и др.

6.4 Студенческое самоуправление (соуправление) в образовательной организации высшего образования

Основной деятельности студенческого самоуправления является подготовка, организация и реализация конкретных коллективно-творческих дел, проектных и исследовательских работ, событий и мероприятий во взаимодействии с организаторами воспитательной деятельности в вузе, администрацией вуза, социальными партнерами, работодателями и др. Развитие самоуправления происходит через различные виды деятельности и формы объединений обучающихся.

Студенческое самоуправление - это своего рода стартовая площадка для проявления обучающимися способностей и талантов, самореализации через различные виды деятельности. Вовлеченные в ССУ обучающиеся могут попробовать свои силы в:

– сопровождении функционирования и развития студенческих объединений;

– подготовке инициатив и предложений для администрации Университета, органов власти и общественных объединений по проблемам, затрагивающим интересы обучающихся и актуальные вопросы общественного развития;

– организации сотрудничества со студенческими, молодёжными и другими общественными объединениями в Российской Федерации и в рамках международного сотрудничества (если данная деятельность предусмотрена учредительными документами университета).

Результатом активного участия обучающихся в данном социальном институте является получение опыта в подготовке, принятии и реализации решений, относящихся к жизни Университета и социально значимой деятельности. Студенческое самоуправление – это своего рода стартовая площадка для проявления обучающимися способностей и талантов, самореализации через различные виды деятельности. Вовлеченные в ССУ обучающиеся могут попробовать свои силы в:

– сопровождении функционирования и развития студенческих объединений;

– подготовке инициатив и предложений для администрации Университета, органов власти и общественных объединений по проблемам, затрагивающим интересы обучающихся и актуальные вопросы общественного развития;

– организации сотрудничества со студенческими, молодёжными и другими общественными объединениями в Российской Федерации и в рамках международного сотрудничества (если данная деятельность предусмотрена учредительными документами университета).

6.5 Система информационного сопровождения

Значительная роль в формировании среды вуза принадлежит сайту, на локальных страницах которого размещается актуальная и интересная информация. Информационные стенды помогают студентам быстро сориентироваться в вопросах социального обеспечения (стенд «Социальная работа»), организационно-административного сопровождения (стенд «Воспитательная работа») и взаимодействия с кураторами академических групп (стенд «Институт кураторов»), переносные стенды «ГАГУ – территория ЗОЖ».

Существенную роль в деле продвижения информации играют социальные сети. Популярностью пользуются локальные группы Вконтакте. Практически каждое сообщество сегодня имеет свою группу. Группа аграрного колледжа имеет более 1500 подписчиков и отражает все основные события, происходящие в подразделении.

7. Финансовое обеспечение ОПОП

Финансовое обеспечение реализации ОПОП осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ среднего профессионального образования и значений корректирующих коэффициентов.

8. Механизм оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ППССЗ 40.04.02 Юриспруденция

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ППССЗ определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки.

8.1. Внутренняя оценка качества

В целях совершенствования ППССЗ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ППССЗ привлекаются представители работодателей: Министерства сельского хозяйства Республики Алтай, предприятий аграрного сектора экономики. В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ППССЗ обучающимся также предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

8.2. Внешняя оценка качества

С целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по ППССЗ требованиям ФГОС СПО осуществляется внешняя оценка качества образовательной деятельности в рамках всероссийских проверочных работ, государственной итоговой аттестации, аккредитационного мониторинга и др.

8.3. Нормативно-методическое обеспечение системы оценки качества освоения обучающимися ППССЗ среднего профессионального образования по специальности

В соответствии с ФГОС СПО по специальности 40.04.02 Юриспруденция и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования оценка качества освоения ППССЗ включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную итоговую аттестацию обучающихся.

8.4. Фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

В соответствии с требованиями ФГОС СПО, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, Положением о фонде оценочных средств ГАГУ для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП специальности 40.04.02 Юриспруденция, созданы фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. ФОС представлен в рабочей программе дисциплины (модуля).

8.5 Государственная итоговая аттестация выпускников ОПОП среднего профессионального образования

Итоговая аттестация выпускника среднего профессионального образования является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Осуществляется на основании Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников.

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы и демонстрационный экзамен.

Государственная итоговая аттестация проводится Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК) во главе с председателем, утверждаемым Минобрнауки России. Состав ГЭК утверждается приказом ректора вуза. В состав ГЭК входят работодатели.

8.5.1 Требования к содержанию, объему, структуре, процедуре защиты выпускной квалификационной работе.

Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Требования к содержанию, объему, структуре выпускной квалификационной работы определяются:

- Положением о выпускной квалификационной работе;
- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников;
- Методическими рекомендациями «Правила написания и оформления выпускных квалификационных работ»;

8.5.2 Требования к демонстрационному экзамену

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, который включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты по соответствующей компетенции.

Данные документы доступны для скачивания с официального сайта ГАГУ по адресу <http://www.gasu.ru>

Перечень сокращений, используемых в тексте ОПОП

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;
 ЛНА – локальные нормативные акты;
 ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;
 ООО – основное общее образование;
 СОО – среднее общее образование;
 ДО – дополнительное образование;
 ОК – общие компетенции;
 ПК – профессиональные компетенции;
 ПС – профессиональный стандарт;
 ПД – профессиональная деятельность;
 ГИА – государственная итоговая аттестация;
 ДЭ – демонстрационный экзамен;
 ВКР – выпускная квалификационная работа;
 ФОС – фонд оценочных средств;
 ОС – оценочные средства;
 ППОСА ГАГУ – первичная профсоюзная организация студентов и аспирантов Горно-Алтайского государственного университета;
 СО ГАГУ – совет обучающихся Горно-Алтайского государственного университета;
 СР – совет родителей.

Разработчики ОПОП:

Должность	ФИО
Зав. кафедрой права, философии и социологии	В.Г. Крашенинина
Заместитель директора по учебной работе и управлению качеством	О.А. Попова
Заместитель директора по воспитательной работе	Е.Н. Корчагина
Директор колледжа, председатель Совета родителей	М.В. Федюнина
Профильная организация Начальник Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай	Н.А. Веретенникова
Согласовано:	
Начальник УМУ	Т.А. Баданова
Председатель ШПОСА ГАГУ	К.А. Касейнов
Председатель СО ГАГУ	П.А. Воротникова