

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Михалёв Игорь Васильевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 21.10.2024 12:10:34
Уникальный программный ключ:
3660f026f5ac707560a224da04d6a04fc1c18e8a

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение инклюзивного высшего образования
**«Российский государственный
университет социальных технологий»
(ФГБОУ ИВО «РГУ СоцТех»)**

ОДОБРЕНО

Решением ученого совета РГУ СоцТех
Протокол № 4
от «25» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор РГУ СоцТех

**АДАПТИРОВАННАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц

Квалификация (степень)
Магистр

Форма обучения
Очная, заочная

Нормативный срок обучения
**2 года (очная форма обучения)
2 года и 6 месяцев (заочная форма обучения)**

Москва 2024

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Назначение АОП ВО
- 1.2. Нормативные документы
- 1.3. Перечень сокращений

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

- 2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО
- 2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 3.1. Направленность (профиль) АОП ВО в рамках направления подготовки
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам АОП ВО
- 3.3. Объем АОП ВО
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
- 4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 5.1. Структура АОП ВО с указанием объема ее блоков
- 5.2. Календарный учебный график, отражающий сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения АОП ВО
- 5.3. Учебный план
- 5.4. Рабочие программы учебных дисциплин (модулей) и практик
- 5.5. Методические рекомендации к освоению учебных дисциплин (модулей) и практик
- 5.6. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям) и практикам
- 5.7. Программа государственной итоговой аттестации и фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Раздел 6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

- 6.1. Выполнение общесистемных требований к реализации АОП ВО
 - 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение АОП ВО
 - 6.3. Кадровое обеспечение реализации АОП ВО
 - 6.4. Финансовое обеспечение реализации АОП ВО
 - 6.5. Выполнение требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, осваивающих АОП ВО
 - 6.6. Характеристика среды, обеспечивающей развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников
- Приложения

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Назначение АОП ВО

Адаптированная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц», представляет собой систему документов, разработанную и утвержденную ФГБОУ ИВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и с учетом потребностей рынка труда.

АОП ВО регламентирует комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий и технологий реализации образовательного процесса, оценку качества подготовки выпускника по данному направлению подготовки (специальности) и включает в себя: учебный план, календарный учебный график, рабочие программы учебных предметов, дисциплин (модулей), программы учебной и производственной практик и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки обучающихся, а также оценочные и методические материалы.

1.2. Нормативные документы

Нормативную правовую базу разработки АОП ВО составляют:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «25» ноября 2020г. № 62681;

- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

- локальные нормативные акты МГГЭУ.

1.3. Перечень сокращений

АОП ВО – адаптированная образовательная программа высшего образования;

з.е. – зачетная единица;

ОПК – общепрофессиональная компетенция;

ПК – профессиональная компетенция;

УК – универсальная компетенция;

ОТФ – обобщенная трудовая функция;

ПС – профессиональный стандарт;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Раздел 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ

2.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

Области профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие программу магистратуры, могут осуществлять профессиональную деятельность:

- 09 Юриспруденция (в сфере: консультирования и представительства в гражданских делах).
- 01 Образование и наука (в сфере: научных исследований).

Перечень основных объектов (или областей знания) профессиональной деятельности выпускников:

объекты:

- общественные отношения в сфере реализации правовых норм,
- общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка;
- область знаний юриспруденция.

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующего типа:

- правоприменительный,
- консультационный,
- научно-исследовательский.

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

2.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО – отсутствуют.

2.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Тип задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
09 Юриспруденция (в сфере консультирования и представительства в гражданских делах)	Правоприменительный	- применение правовых актов в сфере частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации; -подготовка проектов документов для представления интересов граждан и юридических лиц в государственных и	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм; общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка.

		<p>иных органах; -представлять частноправовые интересы граждан и юридических лиц в государственных и иных органах; -заявлять ходатайства, выступать и подавать документы.</p>	
	Консультационный	<p>- консультировать граждан и юридических лиц по вопросам частноправового обеспечения и защиты их интересов; -давать квалифицированные консультации и юридические заключения гражданам и юридическим лицам в частноправовой сфере по защите их интересов; -анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов; - составлять и оформлять юридические документы в сфере частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц.</p>	Общественные отношения в сфере реализации правовых норм; общественные отношения в сфере обеспечения законности и правопорядка.
01 Образование и наука (в сфере: научных исследований)	Научно-исследовательский	<p>-проводить научные исследования в сфере частного права и оформлять результаты научных исследований; - анализировать нормативные правовые акты, материалы правоприменительной практики в частноправовой сфере. -грамотное оформление</p>	Область знаний: юриспруденция

		и представления научных результатов.	
--	--	--------------------------------------	--

Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Направленность (профиль) АОП ВО в рамках направления подготовки

Профиль адаптированной образовательной программы в рамках направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция: «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

».

3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам ОПОП ВО

Выпускнику, освоившему адаптированную образовательную программу и успешно прошедшему государственную итоговую аттестацию по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденции присваивается квалификация магистр.

3.3. Объем ОПОП ВО

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

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

3.4. Формы обучения

Форма обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»: очная.

3.5. Срок получения образования:

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года;

в заочной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 2 года и 6 месяцев;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 6 месяцев по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

**Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ
АДАПТИРОВАННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
Выпускник должен обладать следующими универсальными компетенциями (УК):

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Знает принципы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.</p> <p>УК-1.2. Умеет анализировать и выявлять проблемные ситуации, вырабатывать стратегию действий на основе системного подхода.</p> <p>УК - 1.3. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций для разработки стратегии действий на основе системного подхода</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Знает принципы, методы и способы управления проектами.</p> <p>УК-2.2. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками реализации проекта с использованием инструментов планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта.</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить	УК-3.1. Знает методы организации и руководства

	<p>работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой; преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>
Коммуникация	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает особенности и методы применения современных коммуникативных технологий в соответствии с потребностями академической и профессиональной деятельности на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.2. Умеет устанавливать контакты и организовывать общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями академической и профессиональной деятельности на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3. Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p>

<p>Межкультурное взаимодействие</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития современного общества; толерантно взаимодействовать с представителями других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками преодоления коммуникативных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>
<p>Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)</p>	<p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1. Знает методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки.</p> <p>УК-6.2. Умеет определять стратегию личностного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки</p> <p>УК-6.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</p>

4.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Выпускник должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности.</p> <p>ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации).</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий.</p>
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-2.1. Знает специфику законодательного процесса, особенности основных этапов законодательного процесса и подготовки их результатов.</p> <p>ОПК-2.2. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических заключений и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и	ОПК-3.1. Знает сущность и специфику всех способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве.

	коллизий норм прав	<p>ОПК-3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение), в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав; доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.</p> <p>ОПК-3.3. Владеет навыками квалифицированного толкования правовых актов с учетом их особенностей и специфики.</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений.</p> <p>ОПК- 4.2. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа состязательности судопроизводства.</p> <p>ОПК-4.3. Владеет навыками профессиональной аргументации при оценке и обосновании принимаемых решений по делу; составления юридических документов по делу.</p>
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>

<p>Профессиональная этика</p>	<p>ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений</p>	<p>ОПК-6.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.</p> <p>ОПК-6.2. Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.</p> <p>ОПК-6.3. Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.</p>
<p>Информационные технологии</p>	<p>ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p>	<p>ОПК-7.1. Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.3. Умеет применять современные информационные технологии, правовые базы для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.</p> <p>ОПК-7.4. Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации</p>

		правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.
--	--	---

4.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный		
ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК-2.1. Знает основные стадии правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности. ПК-2.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере. ПК-2.3. Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда
ПК - 2 Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	ПК-2.1. Знает особенности института представительства интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах. ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы. ПК-2.3. Владеет навыками представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы.	
ПК - 3 Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере	ПК-3.1. Знает особенности различных видов правовых документов, структуру и требования к содержанию. ПК-3.2. Умеет разрабатывать правовые документы для физических и юридических лиц в частноправовой сфере. ПК-3.3. Владеет навыками подготовки материалов, необходимых для разработки правовых документов.	

Тип задач профессиональной деятельности: консультационный		
<p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере</p>	<p>ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических лиц.</p> <p>ПК-4.2. Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов.</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций.</p>	<p>Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда</p>
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский		
<p>ПК - 5 Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права</p>	<p>ПК-5.1. Знает методы познания, порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в сфере частного права.</p> <p>ПК-5.2. Умеет применять в самостоятельной научно-исследовательской деятельности методы познания в области изучения правовой действительности и ее элементов.</p> <p>ПК-5.3. Владеет навыками квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права и оформлять результаты научных исследований; анализ нормативных правовых актов, правоприменительной практики и иных источников частного права.</p>	<p>Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда</p>

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» представлена в Приложении 1.

Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Структура АОП ВО с указанием объема ее блоков

Структура адаптированной образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

Структура программы магистратуры	Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.
Блок 1 Дисциплины (модули)	66
Блок 2 Практики	45
Блок 3 Государственная итоговая аттестация	9
ФТД. Факультативные дисциплины	4

5.2. Календарный учебный график

Календарный учебный график отражает сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения АОП ВО на каждом курсе обучения: теоретического обучения, экзаменационных сессий, учебных и производственных практик, государственной итоговой аттестации и периоды каникул.

Календарный учебный график приведен в Приложении 2.

5.3. Учебный план

Учебный план определяет перечень и последовательность освоения дисциплин (модулей), практик, промежуточной и государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в зачетных единицах и академических часах, распределение лекционных, практических, лабораторных занятий, объем контактной и самостоятельной работы обучающихся, а также перечень компетенций, формируемых дисциплинами (модулями), практиками учебного плана.

Учебный план подготовки приведен в Приложении 3.

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) и практик

Рабочие программы учебных дисциплин (модулей), практик определяют цели освоения дисциплины, прохождения практики, место дисциплины, практики в структуре АОП, результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами их достижения), структуру и содержание дисциплины, практики, образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий и организации самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины, практики.

5.5. Методические рекомендации к освоению учебных дисциплин (модулей) и практик

Методические рекомендации к освоению учебных дисциплин (модулей) и практик определяют цели и задачи освоения учебных дисциплин (модулей) и практик и содержат

вопросы, задания, методические рекомендации, дополнительные источники и литературу для подготовки к каждому учебному занятию и к самостоятельной работе обучающихся.

5.6. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации по дисциплинам (модулям), практикам

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей АОП созданы и утверждены фонды оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Эти фонды включают в себя: контрольные вопросы и типовые задания для практических занятий, лабораторных и контрольных работ, коллоквиумов, зачетов и экзаменов; тесты и компьютерные тестирующие программы; примерную тематику курсовых работ/проектов, рефератов и т.п., а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с «Положением об организации образовательного процесса в МГГЭУ по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, специалитета и магистратуры».

5.7. Программа государственной итоговой аттестации и фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускника АОП ВО является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме. Государственная итоговая аттестация включает:

- подготовку к сдаче и сдача государственного экзамена (если Организация включила государственный экзамен в состав государственной итоговой аттестации);
- подготовку к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» составляет 9 з.е. и включает в себя:

- подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 6 недели и включает: подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Порядок и сроки проведения итоговых аттестационных испытаний устанавливаются на основании «Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры МГГЭУ».

Аннотация Программы государственной итоговой аттестации для выпускников ОПОП ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» представлена в Приложении 4.

Раздел 6. ФАКТИЧЕСКОЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Фактическое ресурсное обеспечение данной АОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации программы магистратуры, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция. Профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц».

6.1. Выполнение общесистемных требований к реализации АОП ВО

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей), практик и подлежит обновлению при необходимости).

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет» как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программам практик;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося и оценок за эти работы.

В случае реализации программы магистратуры с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий электронная информационно-образовательная среда дополнительно обеспечивает:

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения основной образовательной программы;
- проведение учебных занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;
- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет».

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

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение АОП ВО

Университет располагает материально-технической базой (помещениями и оборудованием) для реализации программы магистратуры по Блоку 1 «Дисциплины (модули)» и Блоку 3 «Государственная итоговая аттестация» в соответствии с учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, и оснащенные оборудованием

(либо его виртуальными аналогами) и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

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

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

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ) к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

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

6.3. Кадровое обеспечение реализации АОП ВО

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

Квалификация педагогических работников университета соответствует квалификационным требованиям, установленным в квалификационных справочниках.

Не менее 75% численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых университетом к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

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

Не менее 60 % численности педагогических работников университета, участвующих в реализации программы магистратуры, и лиц, привлекаемых к реализации программы магистратуры на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

В соответствии с направленностью (профилем) данной основной профессиональной образовательной программы выпускающей кафедрой является кафедра гражданского права и процесса

Общее руководство научным содержанием программы магистратуры осуществляется штатным научно-педагогическим работником Университета, имеющим

ученую степень, осуществляющим самостоятельные научно-исследовательские (творческие) проекты (участвующие в осуществлении таких проектов) по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, имеющим ежегодные публикации по результатам указанной научно-исследовательской (творческой) деятельности в ведущих отечественных и (или) зарубежных рецензируемых научных журналах и изданиях, а также осуществляющим ежегодную апробацию результатов научно-исследовательской (творческой) деятельности на национальных и международных конференциях.

6.4. Финансовое обеспечение реализации АОП ВО

Финансовое обеспечение реализации программы магистратуры осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования – программ магистратуры и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Минобрнауки России.

6.5. Выполнение требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, осваивающих АОП ВО

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе.

В целях совершенствования программы магистратуры МГГЭУ при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры привлекает работодателей и (или) их объединения, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе магистратуры обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин (модулей) и практик.

6.6. Характеристика среды, обеспечивающей развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников

В МГГЭУ сформирована благоприятная социокультурная среда, обеспечивающая возможность формирования универсальных компетенций выпускника и всестороннего развития личности. Формирование и развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников осуществляется на основе органичного взаимодействия учебного и воспитательного процессов.

Внеучебная воспитательная деятельность в Университете направлена на реализацию Федерального закона «Об образовании в РФ» и действующего законодательством по вопросам молодежной и социальной политики.

Основная цель системы внеучебной воспитательной деятельности в Университете:

- создать условия и обеспечить возможность полноценной самореализации обучающихся, направленной на раскрытие их потенциала в сферах социального взаимодействия, творчества, личностного и профессионального роста, здоровьесбережения;
- обеспечить содействие успешной интеграции обучающихся, в том числе

иностранных, в социокультурное пространство университета, региона и страны в целом.

Основные принципы системы внеучебной воспитательной деятельности в МГГЭУ:

- гуманизм и ориентация на нравственные идеалы и ценности гражданского общества;
- воспитание в контексте профессионального образования и государственной молодежной политики;
- единство учебной и внеучебной деятельности;
- опора на психологические, социальные, культурные и другие особенности обучающихся;
- учёт социально-экономических, культурных и других особенностей региона;
- сочетание административного управления и самоуправления обучающихся;
- вариативность направлений воспитательной деятельности, добровольность участия в них и право выбора студента.

Студенты привлекаются к решению вопросов, связанных с организацией учебного процесса и воспитательной работы, а также повышения их социальной профессиональной ответственности, в Университете развита система студенческого самоуправления. Она реализуется через участие студентов в управлении учебным, социальным, научно-исследовательским и общественным направлениями студенческой жизни.

За успехи в учебе, научно-исследовательской работе, спорте, общественной жизни и художественной самодеятельности студентам устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

Информация о проводимых мероприятиях и о результатах проведенных смотров, конкурсах, соревнованиях, выступлениях команд освещается в Интернете - на сайте университета, на сайте студенческого совета МГГЭУ и размещается на информационных стендах в зданиях Университета для широкого ознакомления аудитории из числа студентов, преподавателей и сотрудников Университета.

В МГГЭУ реализуется комплексный подход, необходимый для обеспечения эффективного обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Комплексность данного подхода обеспечивается сочетанием нескольких необходимых элементов:

1. Индивидуальные занятия со студентами-инвалидами, предусмотренные индивидуальными планами работы всех преподавателей, позволяющие осуществлять профилактику неуспеваемости и учет специфических особенностей каждого студента, обусловленных как основным, так и сопутствующими заболеваниями. В рамках данного вида организации учебного процесса реализуется возможность использования компенсаторных технологий, позволяющих студентам с диагнозом ДЦП и имеющим снижение функциональности различных органов восприятия (слуха, зрения, тактильности) в полном объеме усваивать учебный материал в соответствии с рабочей программой дисциплины.

2. Обеспечение полностью безбарьерной среды на территории МГГЭУ, что делает абсолютно доступными все аудитории, библиотеку, читальный зал, спортивный зал, компьютерные классы и т.д. Студенты-инвалиды имеют возможность пользоваться личным транспортом, для парковки которого организована специальная площадка на территории Университета.

3. Психологическая готовность профессорско-преподавательского состава к осуществлению педагогической деятельности в инклюзивных учебных группах, в которых значительная часть студентов имеют инвалидность. С целью подготовки преподавателей к

работе в рамках инклюзивного образовательного процесса в МГГЭУ проводятся регулярные курсы повышения квалификации, имеющие соответствующую направленность.

4. Инклюзия, как основополагающий принцип организации как учебной, так и внеучебной деятельности. Совместное обучение, проживание в общежитии, проведение досуга, участие в различных творческих и спортивных мероприятиях способствует интенсивному процессу социализации студентов, имеющих инвалидность. Особое значение в рамках обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья имеет волонтерское движение, реализуемое в различных формах, начиная от помощи студентам в столовой и заканчивая их сопровождением вне стен университета.

Подобный комплексный подход позволяет решать специфические педагогические задачи, которые характерны для инклюзивной модели образовательного процесса. Только сочетание вышеуказанных компонентов является залогом успешного формирования у обучающихся компетенций, предусмотренных ФГОС ВО.

Матрица соответствия требуемых компетенций и формирующих их составных частей АОП по направлению подготовки 40.04.01
Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

	Содержание	Тип
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК
Б1.О.02	Философия права	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК
Б1.В.06	Управление проектами	
Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК
Б1.В.06	Управление проектами	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-4	Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК
Б1.В.02	Язык делового общения (иностраннный язык)	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-5	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК
Б1.О.03	Сравнительное правоведение	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК
Б1.В.07	Тренинг развития профессионального самоопределения	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-1	Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК

	Б1.О.04	Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц	
	Б2.О.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
	ФТД.02	Защита прав инвалидов	
ОПК-2		Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК
	Б1.О.01	Юридические документы и юридическая техника	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-3		Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК
	Б1.О.05	Проблемы и особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел	
	Б1.О.07	Правовые основы антикоррупционной деятельности	
	Б2.О.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-4		Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК
	Б1.О.05	Проблемы и особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-5		Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК
	Б1.О.01	Юридические документы и юридическая техника	

	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-6		Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК
	Б1.О.04	Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц	
	Б1.О.07	Правовые основы антикоррупционной деятельности	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ОПК-7		Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК
	Б1.О.06	Информационные технологии юридической деятельности	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-4		Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере	ПК
	Б1.В.ДЭ.02.01	Обеспечение исполнения обязательств	
	Б1.В.ДЭ.02.02	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах	
	Б1.В.ДЭ.03.01	Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права	
	Б1.В.ДЭ.03.02	Профессиональные компетенции юриста в гражданском процессе	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
	ФТД.01	Правовые гарантии инвалидов в России	
ПК-5		Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права	ПК

	Б1.В.03	Основы научно-исследовательской деятельности	
	Б2.О.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	
	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-1		Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ПК
	Б1.В.01	Актуальные проблемы частного права	
	Б1.В.04	Участники гражданского оборота	
	Б1.В.05	Вещное право: проблемы и тенденции развития	
	Б1.В.ДЭ.01.01	Защита прав потребителей: материальный и процессуальный аспекты	
	Б1.В.ДЭ.01.02	Защита личных неимущественных прав граждан	
	Б1.В.ДЭ.02.01	Обеспечение исполнения обязательств	
	Б1.В.ДЭ.02.02	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах	
	Б1.В.ДЭ.03.01	Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права	
	Б1.В.ДЭ.03.02	Профессиональные компетенции юриста в гражданском процессе	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-2		Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах	ПК
	Б1.В.ДЭ.01.01	Защита прав потребителей: материальный и процессуальный аспекты	
	Б1.В.ДЭ.01.02	Защита личных неимущественных прав граждан	
	Б1.В.ДЭ.02.01	Обеспечение исполнения обязательств	
	Б1.В.ДЭ.02.02	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах	
	Б1.В.ДЭ.03.01	Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права	
	Б1.В.ДЭ.03.02	Профессиональные компетенции юриста в гражданском процессе	
	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
	Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
ПК-3		Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой	ПК

	сфере	
Б1.В.ДЭ.01.01	Защита прав потребителей: материальный и процессуальный аспекты	
Б1.В.ДЭ.01.02	Защита личных неимущественных прав граждан	
Б2.О.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)	
Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)	
Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)	
Б3.01(Д)	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

Календарный учебный график

Мес	Сентябрь					Октябрь			Ноябрь					Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель			Май				Июнь				Июль			Август									
	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-30	1-7	8-14	15-21	22-28	29-4	5-11	12-18	19-25	26-1	2-8	9-15	16-22	23-1	2-8	9-15	16-22	23-29	30-5	6-12	13-19	20-26	27-3	4-10	11-17	18-24	25-31	1-7	8-14	15-21	22-28	29-5	6-12	13-19	20-26	27-2	3-9	10-16	17-23	24-31	
Числа	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	
I									*								Э	*	Э	У	К				*									Э	Э	Э				П	П	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К	
II									*									*	*	Э	Н	Н	Н	К	К	*			Э	Н	Н	Н	Н	Н	Н	Пд	Пд	Пд	Д	Д	Д	Д	Д	К	К	К	К	К	К	К	К	К	К

Сводные данные

		Курс 1			Курс 2			Итого
		Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4	Всего	
	Теоретическое обучение	15 2/6	12	27 2/6	18	4	22	49 2/6
Э	Экзаменационные сессии	2 4/6	2	4 4/6	4/6	1 2/6	2	6 4/6
У	Учебная практика	1 2/6		1 2/6				1 2/6
Н	Научно-исслед. работа		2 4/6	2 4/6	2 4/6	5 2/6	8	10 4/6
П	Производственная практика		4	4				4
Пд	Преддипломная практика				4	4	4	4
Д	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы				4	4	4	4
К	Каникулы	1	8 5/6	9 5/6	1	8 5/6	9 5/6	19 4/6
*	Нерабочие праздничные дни (не включая воскресенья)	1 2/6 □ (8 дн)	5/6 □ (5 дн)	2 1/6 □ (13 дн)	1 2/6 □ (8 дн)	5/6 □ (5 дн)	2 1/6 □ (13 дн)	4 2/6 □ (26 дн)
Продолжительность обучения □ (не включая нерабочие праздничные дни и каникулы)		более 39 нед.			более 39 нед.			
Итого		21 4/6	30 2/6	52	23 4/6	28 2/6	52	104
Студентов								
Групп								

-	-	-	Форма контроля			з.е.		Итого акад. часов						Курс 1		Курс 2		Закрепленная кафедра		
			Экзамен	Зачет	Зачет соц.	Экспертное	Факт	Экспертное	По плану	Конт. раб.	Ауд.	СР	Конт роль	Пр. подгот	з.е.	з.е.	з.е.	з.е.	Код	Наименование
Считать в плане	Индекс	Наименование																		
Блок 1. Дисциплины (модули)						66	66	2376	2376	512	512	1612	252	18	28	8	30			
Обязательная часть						25	25	900	900	198	198	594	108	18	8	8	9			
+	Б1.О.01	Юридические документы и юридическая техника		3		3	3	108	108	32	32	76					3	12	Кафедра теории и истории государства и права	
+	Б1.О.02	Философия права	1			4	4	144	144	32	32	76	36		4			59	Кафедра социологии и медиакоммуникаций	
+	Б1.О.03	Сравнительное правоведение	1			4	4	144	144	26	26	82	36		4			7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.О.04	Актуальные проблемы частного правового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц			3	3	3	108	108	28	28	80					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.О.05	Проблемы и особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел	2			4	4	144	144	26	26	82	36		4			7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.О.06	Информационные технологии юридической деятельности		2		4	4	144	144	32	32	112		18	4			57	Кафедра информационных технологий и кибербезопасности	
+	Б1.О.07	Правовые основы антикоррупционной деятельности		3		3	3	108	108	22	22	86					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
Часть, формируемая участниками образовательных отношений						41	41	1476	1476	314	314	1018	144		20		21			
+	Б1.В.01	Актуальные проблемы частного права	1			7	7	252	252	26	26	190	36		7			7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.В.02	Язык делового общения (иностраный язык)		1		5	5	180	180	48	48	132			5			56	Кафедра иностранных языков и межкультурной коммуникации	
+	Б1.В.03	Основы научно-исследовательской деятельности			1	4	4	144	144	24	24	120			4			13	Кафедра управления и предпринимательства	
+	Б1.В.04	Участники гражданского оборота	3			4	4	144	144	32	32	76	36				4	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.В.05	Вещное право: проблемы и тенденции развития	3			4	4	144	144	32	32	76	36				4	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.В.06	Управление проектами		1		4	4	144	144	24	24	120		4				13	Кафедра управления и предпринимательства	
+	Б1.В.07	Тренинг развития профессионального самоопределения		3		3	3	108	108	32	32	76					3	44	Кафедра педагогики и психологии	
+	Б1.В.ДЭ.01	Элективные дисциплины 2 (ДЭ.2)		4		3	3	108	108	32	32	76					3			
+	Б1.В.ДЭ.01.01	Защита прав потребителей: материальный и процессуальный аспекты		4		3	3	108	108	32	32	76					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
-	Б1.В.ДЭ.01.02	Защита личных неимущественных прав граждан		4		3	3	108	108	32	32	76					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.В.ДЭ.02	Элективные дисциплины 5 (ДЭ.5)		3		4	4	144	144	30	30	78	36				4			
+	Б1.В.ДЭ.02.01	Обеспечение исполнения обязательств	3			4	4	144	144	30	30	78	36				4	7	Кафедра гражданского права и процесса	
-	Б1.В.ДЭ.02.02	Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах	3			4	4	144	144	30	30	78	36				4	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б1.В.ДЭ.03	Элективные дисциплины 6 (ДЭ.6)		3		3	3	108	108	34	34	74					3			
+	Б1.В.ДЭ.03.01	Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права		3		3	3	108	108	34	34	74					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
-	Б1.В.ДЭ.03.02	Профессиональные компетенции юриста в гражданском процессе		3		3	3	108	108	34	34	74					3	7	Кафедра гражданского права и процесса	
Блок 2. Практика						45	45	1620	1620			1620		576		24		21		
Обязательная часть						45	45	1620	1620			1620		576		24		21		
+	Б2.О.01(Н)	Производственная практика (научно-исследовательская работа)			124	18	18	648	648			648				15		3	7	Кафедра гражданского права и процесса
+	Б2.О.02(У)	Учебная практика (ознакомительная)			2	3	3	108	108			108				3			7	Кафедра гражданского права и процесса
+	Б2.О.03(Пд)	Производственная практика (преддипломная)			4	10	10	360	360			360			360		10	7	Кафедра гражданского права и процесса	
+	Б2.О.04(П)	Производственная практика (юридическое консультирование)		24		14	14	504	504			504		216		6		8	7	Кафедра гражданского права и процесса

		Итого						Курс 1			Курс 2		
		Баз.%	Вар.%	ДВ(от Вар.)%	з.е.			Всего	Сем. 1	Сем. 2	Всего	Сем. 3	Сем. 4
					Мин.	Макс.	Факт						
	Итого (с факультативами)				80	159	124	62	29	33	62	34	28
	Итого по ОП (без факультативов)				78	149	120	60	29	31	60	32	28
Б1	Дисциплины (модули)	30%	70%	30.5%	51	86	84	48	27	21	36	28	8
Б1.О	Обязательная часть				12	26	25	25	15	10			
Б1.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений				36	72	59	23	12	11	36	28	8
Б2	Практика	100%	0%	0%	21	54	30	12	2	10	18	4	14
Б2.О	Обязательная часть				21	54	30	12	2	10	18	4	14
Б2.В	Часть, формируемая участниками образовательных отношений												
Б3	Государственная итоговая аттестация				6	9	6				6		6
ФТД	Факультативные дисциплины				2	10	4	2		2	2	2	
	Учебная нагрузка (акад.час/нед)	ОП, факультативы (в период ТО)					54	-	54	54	-	54	54
		ОП, факультативы (в период экз. сессий)					54	-	54	54	-	54	54
		в период гос. экзаменов						-			-		
	Контактная работа в период ТО (акад.час/нед)	ОП					15.3	-	16	15	-	15.3	13.5
	Суммарная контактная работа (акад. час)	Блок Б1					752	-	244	180	-	274	54
		Блок Б2						-			-		
		Блок Б3						-			-		
		Блок ФТД					36	-		18	-	18	
		Итого по всем блокам					788	-	244	198	-	292	54
	Обязательные формы контроля	ЭКЗАМЕН (Эк)						7	4	3	3	1	2
		ЗАЧЕТ (За)						5	2	3	6	6	
		ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ (ЗаО)						5	2	3	5	2	3
	Процент ... занятий от аудиторных (%)	лекционных					26.33%						
		в интерактивной форме					22.8%						
	Объем обязательной части от общего объема программы (%)						45.8%						
	Объем конт. работы от общего объема времени на реализацию дисциплин (модулей) (%)						24.87%						

Аннотация программы государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

1. Цели государственной итоговой аттестации, виды аттестационных испытаний выпускников направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц».

Цель государственной итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы требованиям соответствующего федерального государственного образовательного стандарта.

Государственная итоговая аттестация магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц» включает в себя:

- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ВКР представляет собой самостоятельную и логически завершённую работу, связанную с решением профессиональных задач профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся.

1.1. Компетенции, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы, и соответствующие виды государственных аттестационных испытаний:

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Вид государственных аттестационных испытаний	Код и наименование универсальных компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенции
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. Знает принципы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода.
		УК-1.2. Умеет анализировать и выявлять проблемные ситуации, выработать стратегию действий на основе системного подхода.
		УК - 1.3. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций для разработки стратегии действий на основе системного подхода
Подготовка к процедуре	УК-2. Способен	УК-2.1. Знает принципы, методы и способы

<p>защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>управления проектами.</p> <p>УК-2.2. Умеет разрабатывать концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы: формулирует цель, задачи, обосновывает актуальность, значимость, ожидаемые результаты и возможные сферы их применения.</p> <p>УК-2.3. Владеет навыками реализации проекта с использованием инструментов планирования необходимых ресурсов, осуществления мониторинга хода реализации проекта.</p>
<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знает методы организации и руководства работой команды, принципы командной стратегии для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.2. Умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды.</p> <p>УК-3.3. Владеет навыками постановки цели в условиях командной работы; управления командной работой; преодоления возникающих в коллективе разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.</p>

<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает особенности и методы применения современных коммуникативных технологий в соответствии с потребностями академической и профессиональной деятельности на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.2. Умеет устанавливать контакты и организовывать общение с использованием современных коммуникационных технологий в соответствии с потребностями академической и профессиональной деятельности на русском и иностранном языках.</p> <p>УК-4.3. Владеет современными коммуникативными технологиями, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия.</p>
<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Знает механизмы межкультурного взаимодействия в обществе на современном этапе, принципы соотношения общемировых и национальных культурных процессов.</p> <p>УК-5.2. Умеет анализировать социокультурные различия социальных групп, опираясь на знание этапов исторического развития современного общества; толерантно взаимодействовать с представителями других этносов и конфессий, различных социальных групп.</p> <p>УК-5.3. Владеет навыками преодоления коммуникативных, этнических, конфессиональных барьеров для межкультурного взаимодействия при решении профессиональных задач.</p>

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Знает методы определения и реализации приоритетов собственной деятельности, а также способов ее совершенствования на основе самооценки. УК-6.2. Умеет определять стратегию личностного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки УК-6.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.
--	---	---

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Вид государственных аттестационных испытаний	Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенции
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности. ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации) ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические	ОПК-2.1. Знает специфику законодательного процесса, особенности основных этапов

	<p>заклучения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>	<p>законодательного процесса и подготовки их результатов. ОПК-2.2. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических заключений и проводит экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов. ОПК-2.3. Владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений и проведения экспертиз нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p>
<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</p>	<p>ОПК-3.1. Знает сущность и специфику всех способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве. ОПК-3.2. Умеет осуществлять профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм права (уяснение), в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав; доводить смысл норм права до сведения заинтересованных лиц. ОПК-3.3. Владеет навыками квалифицированного толкования правовых актов с учетом их особенностей и специфики.</p>
<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</p>	<p>ОПК-4.1. Знает содержание основных и специфических юридических понятий, терминов и определений. ОПК- 4.2. Умеет письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе с учетом принципа состязательности судопроизводства. ОПК-4.3. Владеет навыками профессиональной аргументации</p>

		при оценке и обосновании принимаемых решений по делу; составления юридических документов по делу.
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Знает базовые и специфические правила составления юридических документов, виды нормативно-правовых актов, виды правотворчества.</p> <p>ОПК-5.2. Умеет самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов.</p> <p>ОПК-5.3. Владеет навыками составления юридических документов и разработки проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности.</p>
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	<p>ОПК-6.1. Знает профессиональные принципы этики юриста, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.</p> <p>ОПК-6.2. Умеет объяснять содержание и значение принципов этики юриста, создавать условия для соблюдения этики юриста и правил служебного этикета; предупреждать о последствиях их несоблюдения; объяснять природу и негативные последствия коррупции для общества и государства, последствия коррупционного поведения, содержание мер, направленных на профилактику и борьбу с коррупционными правонарушениями.</p>

		ОПК-6.3. Владеет навыками в обеспечении соблюдения принципов этики юриста, в том числе в принятии мер по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений.
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	<p>ОПК-7.1. Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической деятельности, методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации с учетом требований информационной безопасности</p> <p>ОПК-7.3. Умеет применять современные информационные технологии, правовые базы для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.</p> <p>ОПК-7.4. Владеет навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.</p>
Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения		
Вид государственных аттестационных испытаний	Код и наименование профессиональных компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный		

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	<p>ПК-1 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-2.1. Знает основные стадии правоприменения нормативных правовых актов в профессиональной деятельности.</p> <p>ПК-2.2. Умеет квалифицированно применять нормативные правовые акты в частноправовой сфере.</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>
	<p>ПК - 2 Способен представлять частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах</p>	<p>ПК-2.1. Знает особенности института представительства интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.</p> <p>ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы.</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками представления частноправовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах; заявлять ходатайства, выступать и подавать документы.</p>
	<p>ПК - 3 Способен осуществлять разработку правовых документов для физических и юридических лиц в частноправовой сфере</p>	<p>ПК-3.1. Знает особенности различных видов правовых документов, структуру и требования к содержанию.</p> <p>ПК-3.2. Умеет разрабатывать правовые документы для физических и юридических лиц в частноправовой сфере.</p> <p>ПК-3.3. Владеет навыками подготовки материалов, необходимых для разработки правовых документов.</p>

--	--	--

Тип задач профессиональной деятельности: консультационный

<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере</p>	<p>ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических лиц.</p> <p>ПК-4.2. Умеет давать квалифицированные консультации и юридические заключения в частноправовой сфере; анализировать правовые ситуации в сфере оказания правовой помощи гражданам и юридическим лицам в защите их интересов.</p> <p>ПК-4.3. Владеет навыками правового консультирования и подготовки письменных юридических заключений в частноправовой сфере; выявления юридически значимых обстоятельств и возможных путей решения различных правовых ситуаций.</p>
---	--	---

Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский

<p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p>	<p>ПК - 5 Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права</p>	<p>ПК-5.1. Знает методы познания, порядок и правила содержательного и технического оформления и предоставления результатов различного вида научно-исследовательских работ в сфере частного права.</p> <p>ПК-5.2. Умеет применять в самостоятельной научно-исследовательской деятельности методы познания в области изучения правовой действительности и ее</p>
---	---	--

		<p>элементов. ПК-5.3. Владеет навыками квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права и оформлять результаты научных исследований; анализ нормативных правовых актов, правоприменительной практики и иных источников частного права.</p>
--	--	---

2. Требования к оформлению, структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

Правила оформления ВКР

ВКР выполняется на листах формата А 4 с размерами полей:

- сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева 30 мм.
- шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзац – 1,25.

Текст работы должен быть выровнен по ширине страницы. Подчёркивание слов и выделение их курсивом не допускается.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым относятся, и имеют постраничную нумерацию. Шрифт сносок Times New Roman, размер шрифта 10, интервал - 1,0.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям.

Название глав, введение, заключение, список использованных источников печатаются прописными буквами, полужирным шрифтом. Название глав, Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников выравнивается по центру.

Расстояние между заголовками глав и текстом - 2 интервала.

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами: номер состоит из номера главы плюс его порядковый номер в составе данной главы, которые разделяются точкой (например: 2.1 Общая характеристика субъективных прав и свобод человека и гражданина). Заголовки параграфов печатаются строчными буквами (кроме первой прописной), заголовки параграфов располагают по ширине с учётом абзаца. Параграф печатается полужирным шрифтом. Параграфы на отдельные страницы работы не выносятся.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не должен иметь переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен, либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы располагаются в выпускной квалификационной работе непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (например, см. табл.1), нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Заголовок таблицы располагается с

выравниванием по левому обрезу страницы, точка в конце заголовка не ставится. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, на следующей странице следует помещать надпись, например, (Продолжение таблицы 1). Шрифт в названии – Times New Roman, размер 14. Интервал – 1,0

Нумерация таблиц должна быть сквозной по всему тексту выпускной квалификационной работы.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

На все приложения в основном тексте документа должны быть сделаны ссылки. Приложения не включаются в общий объем ВКР.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номер страницы на титульном листе не ставится. Титульный лист считается первой страницей. Задание считается второй страницей. Оглавление считается третьей страницей. Первый лист введения пронумеровывается как 4-ая страница.

Объем ВКР для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция должен составлять 80-90 страниц печатного текста.

Научный руководитель проводит проверку ВКР на объем заимствования с использованием системы «Антиплагиат». Работа считается прошедшей проверку с положительным результатом, если ее оригинальность составляет не менее 75 % текста. Отчет о результатах проверки предоставляется научным руководителем ВКР заведующему выпускающей кафедры.

При несоблюдении требований, предъявляемых к объему и оформлению ВКР, научный руководитель возвращает работу обучающемуся и конкретно указывает направление доработки.

Законченная выпускная квалификационная работа подписывается магистрантом на последнем листе текста Списка использованных источников, с указанием даты представления работы на кафедру. Работа, подготовленная для сдачи на кафедру и секретарю ГЭК, должна быть переплетена в жесткий переплет.

Структура ВКР

ВКР должна включать в себя:

- титульный лист;
- задание
- содержание;
- введение;
- основной текст (главы, разделенные на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников, состоящий из трех (и более) частей:
 - а) нормативные правовые акты;
 - б) научная и учебная литература; в) материалы судебной и иной практики;
 - г) интернет-ресурсы;
- приложения (если они имеются).

