

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
МГГЭУ**

**ОДОБРЕНО**

Решением ученого совета МГГЭУ  
Протокол № 7  
от «28» апреля 2022 г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ 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

Нормативный срок обучения 2 года

Москва 2022

Основная профессиональная образовательная программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25.11.2020 г. № 1451. Зарегистрировано в Минюсте России 09.03.2021 № 62681.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение инклюзивного высшего образования « Московский государственный гуманитарно-экономический университет», факультет юриспруденции, заведующий кафедрой гражданского права и процесса

  
подпись

Мартьянова Г.В.  
Ф.И.О.

19.04 2022 г.  
Дата

Основная профессиональная образовательная программа рекомендована к вынесению на рассмотрение и одобрение ученого совета МГГЭУ:  
на заседании кафедры гражданского права и процесса  
(протокол № 11 от «19» апреля 2022г.)

на заседании Учебно-методического совета МГГЭУ  
(протокол № 1 от « 27» апреля 2022 г.)


Декан факультета   
подпись

Хахимов Р.М.  
Ф.И.О.

19.04 2022 г.  
дата

СОГЛАСОВАНО:

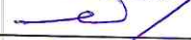
Проректор по учебно - методической работе

  
Е.С. Сахарчук  
«27» апреля 2022 г.

Начальник учебно-методического управления

  
И.Г. Дмитриева  
«27» апреля 2022 г.

Начальник методического отдела

  
Д.Е. Гапеенок  
«27» апреля 2022 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Назначение ОПОП 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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

## **Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ 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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

- 5.1. Структура ОПОП ВО с указанием объема ее блоков
- 5.2. Календарный учебный график, отражающий сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения ОПОП 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 ОПОП ВО
- 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение ОПОП ВО
- 6.3. Кадровое обеспечение реализации ОПОП ВО
- 6.4. Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО
- 6.5. Выполнение требований к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, осваивающих ОПОП ВО
- 6.6. Характеристика среды, обеспечивающей развитие универсальных и социально-личностных компетенций выпускников

Приложения

## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

### 1.1. Назначение ОПОП ВО

Основная профессиональная 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.

ОПОП 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 ОПОП 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

ОПОП ВО – основная профессиональная 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**

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

### **Раздел 3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **3.1. Направленность (профиль) ОПОП ВО в рамках направления подготовки**

Профиль основной профессиональной 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 основную профессиональную 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;

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 ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

| <b>Наименование категории (группы) универсальных компетенций</b> | <b>Код и наименование универсальных компетенций выпускника</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенции</b>                     |
|--|---|---|
| Системное и критическое мышление                                 | УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию | УК-1.1. Знает принципы критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода. |

|                                  |  |  |
|----------------------------------|--|--|
|                                  | действий   | <p>УК-1.2. Умеет анализировать и выявлять проблемные ситуации, выработать 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 работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <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> |
| Коммуникация                     | УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии,   | УК-4.1. Знает особенности и методы применения современных  |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>       | <p>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 обществ; 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</p> | <p>УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и</p>                        | <p>УК-6.1. Знает методы определения и реализации приоритетов собственной</p>   |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| здоровьесбережение) | способы ее совершенствования на основе самооценки | <p>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 коллизий норм прав                      | <p>ОПК-3.1. Знает сущность и специфику всех способов и методов толкования правовых актов, способы устранения пробелов и коллизий в праве.</p> <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>  |
| Профессиональная этика    | 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> <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> |
| Информационные технологии | ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать  | ОПК-7.1. Знает основные информационные технологии и правовые базы для решения задач в различных сферах юридической   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности</p> | <p>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> |
|--|---|--|

#### 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)  |
|---|---|---|
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</b>   |   |   |
| <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>Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда</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</p> |   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | 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.<br>ПК-3.2. Умеет разрабатывать правовые документы для физических и юридических лиц в частноправовой сфере.<br>ПК-3.3. Владеет навыками подготовки материалов, необходимых для разработки правовых документов.  |  |
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: консультационный</b>  |  |  |
| ПК-4 Способен оказывать юридическую помощь, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в частноправовой сфере | ПК-4.1. Знает специфику и методику осуществления консультирования в частноправовой сфере, правовые основы, формы и принципы защиты интересов граждан и юридических лиц.<br><br>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.<br><br>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. | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда |
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский</b>  |  |  |
| ПК - 5 Способен квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права  | 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.<br>ПК-5.2. Умеет применять в самостоятельной научно-исследовательской деятельности методы познания в области изучения правовой действительности и ее элементов.<br>ПК-5.3. Владеет навыками квалифицированно проводить научные исследования в сфере частного права и оформлять результаты научных   | Профессиональные компетенции определяются на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | исследований; анализ нормативных правовых актов, правоприменительной практики и иных источников частного права. |  |
|--|---|--|

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

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

### **5.1. Структура ОПОП ВО с указанием объема ее блоков**

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

| <b>Структура программы магистратуры</b>    | <b>Объем программы магистратуры и ее блоков в з.е.</b> |
|--|--|
| Блок 1 Дисциплины (модули)                 | 84   |
| Блок 2 Практики                            | 30   |
| Блок 3 Государственная итоговая аттестация | 6  |
| ФТД. Факультативные дисциплины             | 4  |

### **5.2. Календарный учебный график**

Календарный учебный график отражает сроки и периоды прохождения отдельных этапов освоения ОПОП 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 ОПОП, результаты обучения по дисциплине (модулю), практике, соотношенные 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 ОПОП 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 ОПОП 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 физических и юридических лиц» составляет 6 з.е. и включает в себя:

- подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы.

Продолжительность государственной итоговой аттестации составляет 4 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 физических и юридических лиц» представлена в Приложении 4.



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

Фактическое ресурсное обеспечение данной ОПОП ВО формируется на основе требований к условиям реализации программы магистратуры, определяемых ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

### **6.1. Выполнение общесистемных требований к реализации ОПОП 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 ОПОП 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 ОПОП 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 ОПОП 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 ОПОП 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 ОПОП по направлению подготовки 40.03.01  
Юриспруденция, профиль «Частноправовое обеспечение и защита интересов граждан и юридических лиц»

| Индекс        | Наименование   | Формируемые компетенции   |
|---------------|--|---|
| Б1            | Дисциплины (модули)  | УК-1; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3 |
| Б1.О          | Обязательная часть   | УК-1; УК-5; ОПК-1; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-6; ОПК-7   |
| Б1.О.01       | История политических и правовых учений   | УК-1; УК-5  |
| Б1.О.02       | Философия права  | УК-1  |
| Б1.О.03       | Сравнительное правоведение   | УК-5  |
| Б1.О.04       | Актуальные проблемы частноправового обеспечения и защиты интересов граждан и юридических лиц | ОПК-1; ОПК-6  |
| Б1.О.05       | Проблемы и особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел                      | ОПК-3; ОПК-4  |
| Б1.О.06       | Компьютерные технологии в юриспруденции  | ОПК-7   |
| Б1.О.07       | Правовые основы антикоррупционной деятельности   | ОПК-3; ОПК-6  |
| Б1.В          | Часть, формируемая участниками образовательных отношений                                     | УК-3; УК-4; УК-6; ПК-4; ПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.01       | Актуальные проблемы частного права   | ПК-1  |
| Б1.В.02       | Иностранный язык в правоведении  | УК-4  |
| Б1.В.03       | Научно-исследовательский семинар   | ПК-5  |
| Б1.В.04       | Участники гражданского оборота   | ПК-1  |
| Б1.В.05       | Вещное право: проблемы и тенденции развития  | ПК-1  |
| Б1.В.06       | Гражданско- правовая ответственность в российском и зарубежном праве                         | ПК-1  |
| Б1.В.07       | Проблемы договорного права   | ПК-1  |
| Б1.В.08       | Основы юридического консультирования   | ПК-4  |
| Б1.В.09       | Механизмы гражданско - правового регулирования   | ПК-1  |
| Б1.В.10       | Тренинг развития профессионального самоопределения   | УК-3; УК-6  |
| Б1.В.ДВ.01    | Дисциплины по выбору 1 (ДВ.1)  | ПК-4; ПК-1  |
| Б1.В.ДВ.01.01 | Актуальные проблемы правоприменительной деятельности   | ПК-4; ПК-1  |
| Б1.В.ДВ.01.02 | Актуальные проблемы консультационной деятельности  | ПК-4; ПК-1  |

|               |  |   |
|---------------|--|---|
| Б1.В.ДВ.02    | Дисциплины по выбору 2 (ДВ.2)  | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.02.01 | Защита прав потребителей : материальный и процессуальный аспекты         | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.02.02 | Защита личных неимущественных прав граждан                               | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.03    | Дисциплины по выбору 3 (ДВ.3)  | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.03.01 | Актуальные проблемы наследственного права                                | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.03.02 | Осуществление и защита жилищных прав граждан                             | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.04    | Дисциплины по выбору 4 (ДВ.4)  | ПК-4; ПК-1; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.04.01 | Банкротство юридических лиц  | ПК-4; ПК-1; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.04.02 | Исключительные права в гражданском обороте                               | ПК-4; ПК-1; ПК-3  |
| Б1.В.ДВ.05    | Дисциплины по выбору 5 (ДВ.5)  | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б1.В.ДВ.05.01 | Обеспечение исполнения обязательств                                      | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б1.В.ДВ.05.02 | Рассмотрение корпоративных споров в арбитражных судах                    | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б1.В.ДВ.06    | Дисциплины по выбору 6 (ДВ.6)  | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б1.В.ДВ.06.01 | Актуальные аспекты деятельности юриста в сфере частного права            | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б1.В.ДВ.06.02 | Профессиональные компетенции юриста в гражданском процессе               | ПК-4; ПК-1; ПК-2  |
| Б2            | Практика   | УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3                               |
| Б2.О          | Обязательная часть   | УК-2; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3                               |
| Б2.О.01(П)    | Научно-исследовательская практика  | УК-2; ПК-5  |
| Б2.О.02(У)    | Учебная практика (ознакомительная)                                       | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3   |
| Б2.О.03(Пд)   | Преддипломная практика   | УК-2; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-5; ПК-5   |
| Б2.О.04(П)    | Юридическое консультирование   | ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-4; ПК-1; ПК-3   |
| Б2.В          | Часть, формируемая участниками образовательных отношений                 |   |
| Б3            | Государственная итоговая аттестация                                      | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3 |
| Б3.01(Д)      | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ОПК-6; ОПК-7; ПК-5; ПК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3 |
| ФТД           | Факультативные дисциплины  | УК-4; ПК-1; ПК-2; ПК-3  |
| ФТД.01        | Коммуникативный практикум для студентов инклюзивного образования         | УК-4  |
| ФТД.02        | Защита прав инвалидов  | ПК-1; ПК-2; ПК-3  |

### Приложение 2

#### Календарный учебный график

| Мес | Сентябрь |     |      |       | Октябрь |      |      |       | Ноябрь |      |     |       | Декабрь |       |     |      | Январь |       |      |      | Февраль |       |      |     | Март |       |      |     | Апрель |       |       |      | Май  |       |       |      | Июнь |       |       |       | Июль |      |       |       | Август |      |       |       |      |     |       |       |       |
|-----|----------|-----|------|-------|---------|------|------|-------|--------|------|-----|-------|---------|-------|-----|------|--------|-------|------|------|---------|-------|------|-----|------|-------|------|-----|--------|-------|-------|------|------|-------|-------|------|------|-------|-------|-------|------|------|-------|-------|--------|------|-------|-------|------|-----|-------|-------|-------|
|     | Числа    | 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 |
| Нед | 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    | Э     | Н     | Н     | П    | П    | П     | П     | К      | К    | К     | К     | К    | К   | К     | К     | К     |
| II  |          |     |      |       |         |      |      |       |        | *    |     |       |         |       |     |      |        | *     | *    | Э    | Н       | Н     | Н    | К   | К    |       | *    |     | Э      | Э     | Н     | Н    | Н    | Н     | Н     | Пд   | Пд   | Пд    | Пд    | Д     | Д    | Д    | Д     | Д     | 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             |
| Д  | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |               |            |               |               | 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     | <b>52</b>     | 23 4/6        | 28 2/6     | <b>52</b>     | 104           |
| Студентов  |  |               |            |               |               |            |               |               |
| Групп  |  |               |            |               |               |            |               |               |





|      |   | 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%  |       |        |        |       |        |        |
|      | Объём обязательной части от общего объёма программы (%)                           |   |       |              |      |       | 45.8%  |       |        |        |       |        |        |
|      | Объём конт. работы от общего объёма 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:**

| <b>Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения</b>  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Вид государственных аттестационных испытаний</b>                      | <b>Код и наименование универсальных компетенций выпускника</b>   | <b>Код и наименование индикатора достижения универсальных компетенции</b>  |
| 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.<br><br>УК-1.2. Умеет анализировать и выявлять проблемные ситуации, выработать стратегию действий на основе системного подхода.<br><br>УК - 1.3. Владеет навыками критического анализа проблемных ситуаций для разработки стратегии действий на основе системного подхода |
| Подготовка к процедуре защиты и  | УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах   | УК-2.1. Знает принципы, методы и способы управления проектами.   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| защита выпускной квалификационной работы                                 | его жизненного цикла   | <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>   |
| Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы | УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели | <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 обществ; 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>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</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.<br/> УК-6.2. Умеет определять стратегию личностного развития и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки<br/><br/> УК-6.3. Владеет навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории развития в соответствии с динамично изменяющимися требованиями рынка труда и стратегии личного развития.</p> |
|---|--|---|

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| <p align="center"><b>Вид государственных аттестационных испытаний</b></p>       | <p align="center"><b>Код и наименование общепрофессиональных компетенций выпускника</b></p>   | <p align="center"><b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональных компетенции</b></p>  |
|---|---|---|
| <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | <p>ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</p>               | <p>ОПК-1.1. Знает нормы права, правоприменительную практику (нестандартные правовые ситуации) в профессиональной деятельности.<br/> ОПК-1.2. Умеет анализировать правовые ситуации, по которым в правоприменительной практике не сформированы единообразные подходы в применении норм права (нестандартные правовые ситуации)<br/> ОПК-1.3. Владеет навыками предлагать правоприменительные решения по нестандартным правовым ситуациям с учетом возможных правовых последствий</p> |
| <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | <p>ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов</p> | <p>ОПК-2.1. Знает специфику законодательного процесса, особенности основных этапов законодательного процесса и подготовки их результатов.<br/> ОПК-2.2. Умеет осуществлять самостоятельную подготовку экспертных юридических</p>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | <p>заклучений 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>   |
| <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.</p> <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> |
| <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.</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>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | <p>ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</p>                                   | <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>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</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>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</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 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   |
|---|---|---|
| <b>Тип задач профессиональной деятельности: правоприменительный</b>             |   |   |
| <p>Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы</p> | <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 Способен представлять</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-2.1. Знает особенности института</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>частноправовые интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах</p>                        | <p>представительства интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и иных органах.</p> <p>ПК-2.2. Умеет анализировать документы и материалы для представления частных правовых интересов физических и юридических лиц в государственных и иных органах, представлять их интересы.</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками представления частных правовых 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 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> |
|---|---|---|

## **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).

