

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Национальный исследовательский  
Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского»**

УТВЕРЖДЕНО  
решением  
Ученого совета ННГУ  
протокол № 15  
от «24» декабря 2025 г.

## Основная образовательная программа

Уровень высшего образования  
Магистратура

---

Направление подготовки  
40.04.01 Юриспруденция

---

Направленность (профиль) образовательной программы  
Юрист в сфере цифрового государственного управления

---

Форма обучения  
очная, заочная  
(очная / заочная)

---

Год начала подготовки 2026

## Содержание

### **1. Общие положения**

- 1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)
- 1.2. Нормативные документы для разработки ООП
- 1.3. Перечень сокращений

### **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

- 2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников
- 2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)
- 2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания

### **3. Общая характеристика основной образовательной программы (ООП)**

- 3.1. Направленность (профиль) образовательной программы
- 3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам
- 3.3. Объем программы
- 3.4. Формы обучения
- 3.5. Срок получения образования

### **4. Планируемые результаты освоения основной образовательной программы (ООП)**

- 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками
  - 4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения
  - 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

### **5. Структура и содержание ООП**

- 5.1. Объем обязательной части образовательной программы
- 5.2. Типы практики
- 5.3. Государственная итоговая аттестация
- 5.4. Учебный план и календарный учебный график
- 5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик
- 5.6. Программа государственной итоговой аттестации

### **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

- 6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности
- 6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса
- 6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса
- 6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры

Приложение 2. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника

Приложение 3. Учебный план и календарный учебный график

Приложение 4. Рабочие программы дисциплин

Приложение 5. Программы практик

Приложение 6. Программа государственной итоговой аттестации

## **1. Общие положения**

### **1.1. Назначение основной образовательной программы (ООП)**

Основная образовательная программа предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) и представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде общей характеристики образовательной программы, учебного плана и календарного учебного графика, рабочих программ учебных дисциплин (модулей) и программ практик, оценочных материалов (фондов оценочных средств), методических материалов.

### **1.2. Нормативные документы для разработки ООП**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Образовательный стандарт ННГУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция», утвержден решением Ученого совета ННГУ от 30 ноября 2022 года, протокол № 13, введен в действие приказом ННГУ от 11.01.2023 № 2-ОД (далее ОС ННГУ);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 г. № 885/390.
- Устав ФГАОУ ВО «Национального исследовательского Нижегородского государственного университета им. Н.И. Лобачевского».
- Локальные нормативные акты ННГУ, регламентирующие образовательную деятельность.

### **1.3. Перечень сокращений**

ВО – высшее образование;

з.е. – зачетная единица, равная 36 академическим часам;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ООП – основная образовательная программа;

ПК – профессиональные компетенции;

ПС – профессиональный стандарт;

ПД- профессиональная деятельность;

РПД – рабочая программа дисциплины;

Сетевая форма – сетевая форма реализации образовательных программ;

УК – универсальные компетенции.

## **2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников**

### **2.1. Описание профессиональной деятельности выпускников**

Деятельность выпускников направлена на формирование навыков выполнения видов профессиональной деятельности, которые включают разработку и реализацию правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, развитие навыков исследовательской работы

и информационного поиска с целью обеспечения умений ориентироваться в современных научных концепциях, грамотно ставить и решать научно-исследовательские и практические задачи, участвовать в подготовке нормативных правовых актов, регулирующих уголовно-процессуальные и иные отношения, а также обеспечение комплексом знаний и методикой преподавания правовых дисциплин, способностью развить умения и навыки осуществления правовой экспертизы, консультирования по вопросам уголовного права, уголовного процесса, криминалистики и ОРД.

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

01 Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);

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

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

Типы задач профессиональной деятельности выпускников:

Нормотворческий;

Правоприменительный;

Экспертно-аналитический;

Консультационный;

Организационно-управленческий;

Педагогический;

Научно-исследовательский

## **2.2. Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников (при наличии)**

Перечень профессиональных стандартов (при наличии), соотнесенных с образовательным стандартом ННГУ по направлению подготовки, приведен в Приложении 1.

Перечень компетенций, формируемых с учетом профессиональных стандартов, представлен в Приложении 2.

## **2.3. Перечень задач профессиональной деятельности выпускников или области (область) знания**

**Таблица 2.3**

<b>Область профессиональной деятельности</b>	<b>Типы задач профессиональной деятельности</b>	<b>Задачи профессиональной деятельности</b>	<b>Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)</b>
09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в	Нормотворческий; Правоприменительный; Экспертно-аналитический; Консультационный;	Разработка и реализация правовых норм, обеспечение законности и правопорядка. Участие в подготовке нормативных правовых актов. Осуществление правовой	

гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).	Организационно-управленческий;	экспертизы и консультирование по вопросам действующего законодательства.	
01 Образование и наука (в сферах: профессионального обучения, среднего профессионального и высшего образования, дополнительного образования; научных исследований);	Педагогический; Научно-исследовательский	Развитие навыков исследовательской работы и информационного поиска с целью обеспечения умений ориентироваться в современных научных концепциях, грамотно ставить и решать научно-исследовательские и практические задачи. Обеспечение комплексом знаний и методикой преподавания правовых дисциплин	

### 3. Общая характеристика основной образовательной программы (ООП)

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы:** Юрист в сфере цифрового государственного управления

**3.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам:** магистр.

**3.3. Объем программы:** 120 зачетных единиц

**3.4. Формы обучения:** очная, заочная

**3.5. Срок получения образования:**

при очной форме обучения 2 года,

при заочной форме обучения 2,5 года

**4. Планируемые результаты освоения образовательной программы (ООП)**

#### 4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами (модулями) и практиками

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.1

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции (УК)	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и кри-	УК-1. Способен осуществлять	УК-1.1. Анализирует ситуацию как

<p>тическое мышление</p>	<p>критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними  УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи  УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации  УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения  УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
<p>Разработка и реализация проектов</p>	<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Определяет в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение  УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач; оценивает предложенные способы с точки зрения ответственности цели проекта  УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм  УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач  УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
<p>Командная работа и лидерство</p>	<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели  УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников  УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной</p>

		<p>работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого</p> <p>УК-3.4. Осуществляет обмен информацией, знаниями и опытом с членами команды; оценивает идеи других членов команды для достижения поставленной цели</p> <p>УК-3.5. Соблюдает нормы и установленные правила командной работы; несет личную ответственность за результат</p> <p>УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату</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. Выбирает стиль общения на государственном языке Российской Федерации и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия</p> <p>УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и на иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных писем и социокультурных различий</p> <p>УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации, с государственного языка Российской Федерации на иностранный</p> <p>УК-4.4. Публично выступает на русском языке, строит свое выступление с учетом аудитории и цели общения, устно представляет результаты своей деятельности на иностранном языке</p>
Межкультурное взаимодействие	<p>УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия</p>	<p>УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традициях различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения</p> <p>УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом</p>

		<p>исторического развития и социально-этического контекста</p> <p>УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации</p> <p>УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем</p>
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	<p>УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей</p> <p>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста</p> <p>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста</p>

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

**Таблица 4.1.2**

<b>Категория (группа) общепрофессиональных компетенций</b>	<b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	<p>ОПК-1.1. Определяет основные закономерности развития права</p> <p>ОПК-1.2. Формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>ОПК-1.3. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики,</p>

		<p>относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>ОПК-1.4. Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>ОПК-1.5. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования</p> <p>ОПК-1.6. Подготовка проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ОПК-1.7. Подготовка проектов письменных заключений по правовым вопросам</p>
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных правовых (индивидуальных) актов	<p>ОПК-2.1. Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов</p> <p>ОПК-2.2. Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству</p> <p>ОПК-2.3. Выявлять конфликт интересов</p> <p>ОПК-2.4. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых (индивидуальных) актов</p> <p>ОПК-2.5. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию</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. Знать основы гражданского, уголовного, административного, процессуального законодательства Российской Федерации</p> <p>ОПК-3.2. Искать и анализировать судебную практику</p> <p>ОПК-3.3. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>ОПК-3.4. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>ОПК-3.5. Выявлять в документах положения, противоречащие интересам сторон</p> <p>ОПК-3.6. Формулирует выводы</p>

		по итогам толкования нормативных правовых актов
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	ОПК-4.1. Подготовка проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи ОПК-4.2. Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции ОПК-4.3. Аргументированно излагать правовую позицию ОПК-4.4. Выявлять юридические риски в ходе переговоров ОПК-4.5. Формирование позиции по судебному спору ОПК-4.6. Этика делового общения
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-5.1. Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике ОПК-5.2. Разработка проектов доверенностей, договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи, локальных актов ОПК-5.3. Разработка шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации ОПК-5.4. Составление процессуальных документов ОПК-5.5. Собирать документы, подтверждающие основания и размер заявленных требований
Профессиональная этика	ОПК-6. Способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений	ОПК-6.1. Способен соблюдать этику делового общения ОПК-6.2. Использует техники переговоров и устных выступлений ОПК-6.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений ОПК-6.4. Выявляет конфликт интересов

Информационные технологии	ОПК-7. Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ОПК-7.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике ОПК-7.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации ОПК-7.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности ОПК-7.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов ОПК-7.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации
---------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.3

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ опыта)
<b>ПК по типам задач</b>			

<b>Нормотворческий тип задач</b>		
ПК-1. Способен разрабатывать проекты нормативно-правовых актов в установленных сферах деятельности	ПК-1.1. Обосновывает необходимость принятия и разработки нормативно-правовых актов ПК-1.2. Определяет место нормативно-правового акта в системе источников права ПК-1.3. Применяет современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации ПК-1.4. Собирает и обрабатывает информацию для разработки нормативно-правового акта ПК-1.5. Сопоставляет содержание разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения	
ПК-2. Способен вносить предложения по изменению, дополнению и отмене действующих нормативно-правовых актов	ПК-2.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим законодательством ПК-2.2. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, о целесообразности изменения законодательства ПК-2.3. Подготавливает проекты письменных заключений по вопросам изменения и дополнения отраслевого законодательства ПК-2.4. Подготавливает проекты письменных заключений по вопросам отмены нормативно-правовых актов отраслевого законодательства	
<b>Правоприменительный тип задач</b>		
ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК-3.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации ПК-3.3. Подготавливает план действий, направленных на решение поставленной задачи ПК-3.4. Определяет норму права, подлежащую применению ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи	
ПК-4. Способен юридически правильно разре-	ПК-4.1. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкрет-	

	<p>шать споры правового характера</p>	<p>ной ситуации  ПК-4.2. Выявляет конфликт интересов  ПК-4.3. Определяет альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров  ПК-4.4. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав  ПК-4.5. Составляет претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p>	
	<p>ПК-5. Способен вести дела в рамках различных видов юридического процесса</p>	<p>ПК-5.1. Формирует собственную позицию по судебному спору  ПК-5.2. Принимает меры, направленные на обеспечение иска  ПК-5.3. Осуществляет сбор и представление доказательств  ПК-5.4. Осуществляет составление процессуальных документов  ПК-5.5. Подготавливает и направляет в суд необходимые ходатайства и заявления  ПК-5.6. Аргументированно излагает правовую позицию  ПК-5.7. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения</p>	
<b>Экспертно-аналитический тип задач</b>			
	<p>ПК-6. Способен проводить правовую экспертизу нормативных правовых актов, в том числе в целях недопущения в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>	<p>ПК-6.1. Отслеживает изменений законодательства и судебной практики  ПК-6.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике  ПК-6.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации  ПК-6.4. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции  ПК-6.5. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции  ПК-6.6. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов  ПК-6.7. Использует правила построения юридического заключения</p>	
<b>Консультационный тип задач</b>			

	<p>ПК-7. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации гражданам и юридическим лицам в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>ПК-7.1. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулирует выводы, понятные лицам без юридического образования  ПК-7.2. Подготавливает проект письменных заключений по правовым вопросам  ПК-7.3. Подготавливает заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов  ПК-7.4. Оказывает правовую помощь организациям и физическим лицам в ходе переговоров по разрешению споров, возникающих из гражданских, административных, трудовых, корпоративных, семейных, наследственных, антимонопольных, налоговых отношений, а также отношений в сфере защиты интеллектуальных прав  ПК-7.5. Составляет процессуальные документы</p>	
<b>Организационно-управленческий тип задач</b>			
	<p>ПК-8. Способен организовывать работу правового подразделения в рамках общей стратегии развития</p>	<p>ПК-8.1. Разрабатывает должностные инструкции, ключевые показатели эффективности работников подразделения  ПК-8.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы подразделения и осуществлять контроль за их выполнением  ПК-8.3. Осуществляет взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению  ПК-8.4. Организует и контролирует деятельность подчиненных работников  ПК-8.5. Планирует и организует обучение подчиненных работников</p>	
	<p>ПК-9. Способен принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p>ПК-9.1. Знает методы управления проектами  ПК-9.2. Осуществляет подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления  ПК-9.3. Владеет навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений  ПК-9.4. Разрабатывает систему предотвращения юридических рисков</p>	
<b>Педагогический тип задач</b>			
	<p>ПК-10. Способен осуществлять преподавательскую деятельность по юридическим дисциплинам в организациях,</p>	<p>ПК-10.1. Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности  ПК-10.2. Знает содержание преподаваемых юридических дисциплин  ПК-10.3. Дает оценку знаниям обучающе-</p>	

	осуществляющих образовательную деятельность	гося ПК-10.4. Осуществляет образовательную деятельность с применением дистанционных технологий	
	ПК-11.Способен управлять самостоятельной работой обучающихся, с применением дистанционных технологий в сфере образования	ПК-11.1. Применяет прогрессивные методы преподавания включая электронное обучение. ПК-11.2. Осуществляет советуемые виды учебной деятельности; ПК-11.3. Осуществляет методическое обеспечение учебного курса; ПК-11.4. Использует полученные теоретические знания в научной и практической деятельности	
<b>Научно-исследовательский тип задач</b>			
	ПК-12.Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права	ПК-12.1. Выявляет перспективные направления для исследования в правовой науке ПК-12.2. Знает основные методы научного исследования в области права ПК-12.3. Осуществляет научные исследования в области права	
	ПК-13.Способен обобщать и формулировать выводы по теме научного исследования, готовить отчеты по результатам выполненных научных исследований, обобщая достижения отечественной и зарубежной юридической науки, и практики	ПК-13.1. Применяет методологию проведения научного исследования. ПК-13.2. Формулирует структуру и содержание отчетной документации, подготавливаемой по результатам выполненных исследований. ПК-13.3. Четко и лаконично формулирует и письменно излагает свои мысли. ПК-13.4. Делает логически обоснованные выводы по результатам проведенного исследования. ПК-13.5. Применяет грамотную письменную речь и навыки составления различных видов научных отчетов. ПК-13.6. Руководствуется правилами правильного и полного отражения результатов научного исследования в отчетной документации.	

4.1.4. Дополнительные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.4

Задача ПД	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание
<b>ПК по типам задач</b>			

<b>Правоприменительный тип задач</b>			
	<p>ПК ПУ-1 Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти, осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	<p>ПК ПУ-1.1. Эффективно организует работу органа публичной власти</p> <p>ПК ПУ-1.2. Планирует работу органа публичной власти, разрабатывает организационную структуру, соответствующую целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти</p> <p>ПК ПУ-1.3. Применяет современные информационные технологии и приемы, обеспечивающие организацию предоставления публичных услуг</p> <p>ПК ПУ-1.4. Владеет навыками распределения функций, полномочий и ответственности между исполнителями</p>	
	<p>ПК ПУ-2 Способен использовать современные методы управления операциями в различных сферах деятельности</p>	<p>ПК ПУ-2.1. Знает принципы и современные методы управления операциями в различных сферах деятельности</p> <p>ПК ПУ-2.2. Владеет навыком применения на практике современных методов управления операциями в различных сферах деятельности</p> <p>ПК ПУ-2.3. Определяет необходимые методы управления операциями в конкретной сфере деятельности</p>	

## **5. Структура и содержание ООП**

### **5.1. Объем обязательной части образовательной программы**

ООП включает обязательную часть и часть, формируемую участниками образовательных отношений.

Объем обязательной части образовательной программы (без учета объема ГИА), составляет не менее 20 % общего объема программы магистратуры (что соответствует требованию ОС ВО).

В соответствии ОС ННГУ структура программы магистратуры включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

В рамках дисциплин (модулей), формирующих ОПК и ПК, практические занятия (семинарские занятия /лабораторные работы) организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

## 5.2. Типы практики

В Блок 2 «Практика» входят учебная и производственная практика.

В программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Типы учебной практики:  
ознакомительная практика.

Типы производственной практики:  
преддипломная практика;  
научно-исследовательская работа;  
педагогическая практика.

Практики реализуются в дискретной форме путем выделения непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Практики организованы в форме практической подготовки. Практическая подготовка организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в объеме, определенном в программах соответствующих практик.

## 5.3. Государственная итоговая аттестация

В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

- подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена;
- выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Государственная итоговая аттестация (ГИА) осуществляется после освоения обучающимися основной образовательной программы в полном объеме.

Совокупность компетенций, установленных программой магистратуры, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.10 ОС ННГУ.

Программа государственной итоговой аттестации представлена в Приложении 6.

## 5.4. Учебный план и календарный учебный график

Учебный план ООП, разрабатываемый в соответствии с ОС ННГУ, состоит из обязательной части и части, формируемой участниками образовательных отношений.

Обязательная часть образовательной программы обеспечивает формирование у обучающихся общепрофессиональных компетенций и универсальных компетенций, установленных образовательным стандартом, и включает в себя следующие блоки:

- дисциплины (модули), установленные образовательным стандартом;
- практики, в том числе НИР.

Часть ОП, формируемая участниками образовательных отношений, направлена на формирование и углубление профессиональных компетенций и включает в себя дисциплины (модули) и практики (в том числе НИР) (в соответствии с п. 2.6 ОС ННГУ), установленные ННГУ. Содержание части ОП, формируемой участниками образовательных отношений, определяется в соответствии с направленностью образовательной программы.

При реализации ООП обучающимся обеспечивается возможность освоения элективных (избираемых в обязательном порядке) дисциплин (модулей) и факультативных (необязательных для изучения при освоении образовательной программы) в порядке, установленном ло-

кальным нормативным актом ННГУ. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объеме не менее 6 з.е.

Учебный план представлен в Приложении 3.

**а) очная форма обучения;**

**б) заочная форма обучения.**

Календарный учебный график является составной частью учебного плана.

В календарном учебном графике указывается последовательность реализации образовательной программы, включая периоды осуществления видов учебной деятельности и периоды каникул.

Календарный учебный график представлен для каждой форм обучения в Приложении 3.

**а) очная форма обучения;**

**б) заочная форма обучения.**

### **5.5. Рабочие программы дисциплин (модулей) и программы практик**

Рабочие программы дисциплин и программы практик (ПП) разрабатываются отдельными документами в соответствии с утвержденным шаблоном (Приложение 4 и 5).

ФОС дисциплин являются неотъемлемой частью РПД и оформлены в виде отдельного документа – приложения к РПД. ФОС РПП оформлены в виде отдельного документа.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **6. Условия осуществления образовательной деятельности**

### **6.1. Финансовые условия осуществления образовательной деятельности**

Финансирование реализации программ магистратуры должно осуществляться в объеме не ниже установленных государственных нормативных затрат на оказание государственной услуги в сфере образования для данного уровня образования и направления подготовки с учетом корректирующих коэффициентов, учитывающих специфику образовательных программ в соответствии с Методикой определения нормативных затрат на оказание государственных услуг по реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, утверждаемой Министерством науки и высшего образования Российской Федерации

### **6.2. Материально-техническое обеспечение образовательного процесса**

При составлении данного раздела учтены общие требования к материально-техническим условиям для реализации образовательного процесса, сформулированные в п. 4.3. ОС ННГУ «Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы магистратуры».

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки магистрантов соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой магистратуры, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определен 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 ННГУ в соответствии с пунктом 4.3.1. ОС

ННГУ.

### **6.3. Кадровые условия обеспечения образовательного процесса**

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

Кадровые условия реализации образовательной программы соответствуют требованиям п. 4.4 ОС ННГУ.

### **6.4. Требования к применяемым механизмам оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по образовательной программе**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе магистратуры определяется в рамках системы внутренней оценки, а также системы внешней оценки, в которой ННГУ принимает участие на добровольной основе (профессионально-общественная аккредитация программы).

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

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.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе магистратуры в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе магистратуры требованиям ОС ННГУ.

#### **Разработчик:**

Руководитель магистерской программы  
Заведующий кафедрой административного  
и финансового права  
доктор юридических наук, профессор

А.В. Мартынов

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета от «17» ноября 2025 года, протокол № 2.

**Перечень  
профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших програм-  
му магистратуры**

N п/п	Код профессио- нального стан- дарта	Наименование области профессиональной деятельности. Наимено- вание профессионального стандарта
01 Образование и наука		
1	01.003	Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образо- вания детей и взрослых», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 сентября 2021 г. № 652н
09 Юриспруденция		
1	09.002	Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному пра- ву», утвержденный приказом Министерства труда и социальной за- щиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 637н
2	09.004	Профессиональный стандарт «Специалист в сфере предупрежде- ния коррупционных правонарушений», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 августа 2022 г. № 472н

Формирование компетенций с учетом профессиональных стандартов

Индекс	Наименование	Компетенции	Требования к образованию
01	ОБРАЗОВАНИЕ И НАУКА		
01.003	ПЕДАГОГ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ И ВЗРОСЛЫХ	ПК-10; ПК-11	
A	Преподавание по дополнительным общеобразовательным программам	ПК-10; ПК-11	<p>Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или</p> <p>Высшее образование либо среднее профессиональное образование в рамках иных укрупненных групп специальностей и направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования при условии его соответствия дополнительным общеразвивающим программам, дополнительным предпрофессиональным программам, реализуемым организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и получение при необходимости после трудоустройства дополнительного профессионального образования педагогической направленности или</p> <p>Успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за два года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ</p>
A/01.6	Организация деятельности обучающихся, направленной на освоение дополнительной общеобразовательной программы	ПК-10	
A/04.6	Педагогический контроль и оценка освоения дополнительной общеобразовательной программы	ПК-11	
09	ЮРИСПРУДЕНЦИЯ		
09.002	СПЕЦИАЛИСТ ПО КОНКУРЕНТНОМУ ПРАВУ	ПК-1; ПК-2; ПК-5; ПК ПУ-2; ПК ПУ-1; ПК-6; ПК-7; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-13	

В		Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-1; ПК-5; ПК-7	Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере конкурентного права или Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование в сфере конкурентного права
	В/01.7	Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-7	
	ТД.4	Консультирование по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-7	
	В/02.7	Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-1; ПК-5	
	ТД.1	Анализ судебной практики применения антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-5	
	ТД.2	Анализ тенденций развития и изменений законодательства Российской Федерации, прогнозирование развития конкуренции на различных товарных рынках	ПК-1	
	ТД.6	Подготовка проектов локальных нормативных правовых актов организации и (или) нормативных правовых актов органов государственной власти и органов местного самоуправления, необходимых для развития конкуренции и эффективного функционирования товарных рынков	ПК-1	
С		Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции	ПК-2; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-13	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование в сфере конкурентного права
	С/01.7	Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-2; ПК-6; ПК-8; ПК-9; ПК-12; ПК-13	
	ТД.1	Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права	ПК-12; ПК-13	

ТД.3	Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности	ПК-6	
ТД.5	Распределение функциональных обязанностей между работниками, привлеченными для разработки системы мер и методических материалов, направленных на обеспечение соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-9	
ТД.6	Методическое сопровождение и консультирование работников по вопросам обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-8	
ТД.7	Составление документов (отчетов) и рекомендаций по результатам исследований и разработки методик в сфере конкурентного права	ПК-2	
C/02.7	Контроль эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитию конкуренции	ПК-6	
ТД.4	Экспертиза внутренних и внешних документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации	ПК-6	
D	Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-1; ПК ПУ-2; ПК ПУ-1	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - магистратура или специалитет и дополнительное профессиональное образование в сфере конкурентного права
D/01.8	Планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-1; ПК ПУ-1	
ТД.1	Планирование и постановка задач сотрудникам подразделения (организации)	ПК ПУ-1	
ТД.9	Разработка и внесение предложений по совершенствованию антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК-1	
D/02.8	Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	ПК ПУ-2	

	ТД.2	Разработка системы мотивации, инициативы и активности работников и оценки результатов их деятельности	ПК ПУ-2	
09.004		СПЕЦИАЛИСТ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ	ПК-3; ПК-4; ПК-5; ПК-8	
	В	Проведение проверки соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ПК-3; ПК-4; ПК-5	Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере предупреждения коррупционных правонарушений или Высшее образование - специалитет или магистратура или Высшее образование (непрофильное) - специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование в сфере противодействия коррупции
	В/01.7	Проверка с целью предупреждения коррупционных правонарушений в организации	ПК-3; ПК-4	
	ТД.3	Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ПК-3	
	ТД.7	Обеспечение рассмотрения конфликта интересов должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (структурным подразделением организации по профилактике коррупционных и иных правонарушений), а также комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	ПК-4	
	В/02.7	Проверка по фактам коррупционных правонарушений	ПК-5	
	ТД.9	Взаимодействие с правоохранительными и судебными органами по выявленным фактам правонарушений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	ПК-5	
	С	Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	ПК-8	Высшее образование - магистратура или специалитет или Высшее образование (непрофильное) - специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование в сфере противодействия коррупции
	С/01.7	Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	ПК-8	

ТД.1	Планирование деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	ПК-8	
ТД.2	Определение потребности в ресурсах, обеспечивающих деятельность структурного подразделения	ПК-8	
ТД.7	Разработка плана оценки коррупционных рисков в организации и назначение ответственных лиц	ПК-8	