

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 президиума  
Ученого совета ННГУ  
протокол № 13  
от «30» ноября 2022 г.

## **Основная образовательная программа**

Уровень высшего образования  
Магистратура

---

Направление подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция»

---

Направленность (профиль) образовательной программы  
«Магистр частного права»

---

Форма обучения  
очная, заочная  
(очная / заочная)

---

Год начала подготовки 2023

## **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 федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки, приведен в Приложении 1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программ магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», представлен в Приложении 2.

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

**Таблица 2.3**

Область профессиональной деятельности	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания) (при необходимости)
09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том	Нормотворческий; Правоприменительный;	Разработка и реализация правовых норм, обеспечение законности и правопорядка.	

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).	Экспертно-аналитический; Консультационный; Организационно-управленческий;	Участвовать в подготовке нормативных правовых актов, регулирующих уголовно-процессуальные и иные отношения. Осуществления правовой экспертизы и консультирования по вопросам уголовного права, уголовного процесса, криминалистики и ОРД.	
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 по вопросам уголовного права, уголовного процесса, криминалистики и ОРД. Обеспечение комплексом знаний и методикой преподавания правовых дисциплин	

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

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы: «Магистр частного права»**

**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 критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	<p>УК-1.1. Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними</p> <p>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи</p> <p>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источников информации</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения</p> <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	<p>УК-2.1. Определяет в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение</p> <p>УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач; оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта</p> <p>УК-2.3. Планирует реализацию задач в зоне своей ответственности с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, действующих правовых норм</p> <p>УК-2.4. Выполняет задачи в зоне своей ответственности в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости корректирует способы решения задач</p> <p>УК-2.5. Представляет результаты проекта, предлагает возможности их использования и/или совершенствования</p>
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения постав-	УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной

	ленной цели	<p>цели</p> <p>УК-3.2. Выбирает стиль управления работой команды в соответствии с ситуацией и учитывает особенности поведения и интересы других участников</p> <p>УК-3.3. Анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной 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	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	<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	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного	УК-5.1. Использует знания об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных



	взаимодействия	<p>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 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**

Категория (группа)	Код и наименование общепро-	Код и наименование индикатора
--------------------	-----------------------------	-------------------------------

общепрофессиональных компетенций	профессиональной компетенции	мера достижения общепрофессиональной компетенции
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения	ОПК-1.1. Определяет основные закономерности развития права ОПК-1.2. Формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации ОПК-1.3. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации ОПК-1.4. Сопоставлять изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием ОПК-1.5. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы, понятные лицам без юридического образования ОПК-1.6. Подготовка проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи ОПК-1.7. Подготовка проектов письменных заключений по правовым вопросам
Юридическая экспертиза	ОПК-2. Способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов	ОПК-2.1. Использовать современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов ОПК-2.2. Выявлять в документах положения, противоречащие законодательству ОПК-2.3. Выявлять конфликт интересов ОПК-2.4. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых (индивидуальных) актов ОПК-2.5. Подготавливает юридическое заключение и дать юридическую консультацию
Толкование права	ОПК-3. Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав	ОПК-3.1. Знать основы гражданского, уголовного, административного, процессуального законодательства Российской Федерации ОПК-3.2. Искать и анализиро-

		<p>вать 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 по итогам толкования нормативных правовых актов</p>
Юридическая аргументация	ОПК-4. Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах	<p>ОПК-4.1. Подготовка проекта правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ОПК-4.2. Применять переговорные техники для отстаивания своей позиции</p> <p>ОПК-4.3. Аргументированно излагать правовую позицию</p> <p>ОПК-4.4. Выявлять юридические риски в ходе переговоров</p> <p>ОПК-4.5. Формирование позиции по судебному спору</p> <p>ОПК-4.6. Этика делового общения</p>
Юридическое письмо	ОПК-5. Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов	<p>ОПК-5.1. Использовать справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>ОПК-5.2. Разработка проектов доверенностей, договоров, дополнительных соглашений, актов приема-передачи, локальных актов</p> <p>ОПК-5.3. Разработка шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации</p> <p>ОПК-5.4. Составление процессуальных документов</p> <p>ОПК-5.5. Собирать документы, подтверждающие основания и размер заявленных требований</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. Способен соблюдать этику делового общения</p> <p>ОПК-6.2. Использует техники переговоров и устных выступлений</p> <p>ОПК-6.3. Осуществляет ком-</p>

		<p>плексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений</p> <p>ОПК-6.4. Выявляет конфликт интересов</p>
Информационные технологии	<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. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>ОПК-7.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>ОПК-7.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности</p> <p>ОПК-7.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов</p> <p>ОПК-7.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации</p>

#### 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, подлежа-	

		<p>шую применению</p> <p>ПК-3.5. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ПК-3.6. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p>	
	ПК-4. Способен юридически правильно разрешать споры правового характера	<p>ПК-4.1. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.2. Выявляет конфликт интересов</p> <p>ПК-4.3. Определяет альтернативные (внесудебные) способы разрешения правовых споров</p> <p>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</p> <p>ПК-4.5. Составляет претензии, заявления, ходатайства, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p>	
	ПК-5. Способен вести дела в рамках различных видов юридического процесса	<p>ПК-5.1. Формирует собственную позицию по судебному спору</p> <p>ПК-5.2. Принимает меры, направленные на обеспечение иска</p> <p>ПК-5.3. Осуществляет сбор и представление доказательств</p> <p>ПК-5.4. Осуществляет составление процессуальных документов</p> <p>ПК-5.5. Подготавливает и направляет в суд необходимые ходатайства и заявления</p> <p>ПК-5.6. Аргументированно излагает правовую позицию</p> <p>ПК-5.7. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения</p>	
<b>Экспертно-аналитический тип задач</b>			
	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>ПК-6.1. Отслеживает изменений законодательства и судебной практики</p> <p>ПК-6.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике</p> <p>ПК-6.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации</p> <p>ПК-6.4. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции</p> <p>ПК-6.5. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия кор-</p>	

		<p>рупции</p> <p>ПК-6.6. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов</p> <p>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</p> <p>ПК-7.2. Подготавливает проект письменных заключений по правовым вопросам</p> <p>ПК-7.3. Подготавливает заключения с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные на правовую экспертизу проекты документов</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>ПК-8.2. Разрабатывает текущие и перспективные планы работы подразделения и осуществлять контроль за их выполнением</p> <p>ПК-8.3. Осуществляет взаимодействие с другими подразделениями с целью определения задач подразделения по правовому обеспечению</p> <p>ПК-8.4. Организует и контролирует деятельность подчиненных работников</p> <p>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</p> <p>ПК-9.2. Осуществляет подготовку и принятия управленческих решений с учетом их соответствия требованиям сложившихся условий управления</p> <p>ПК-9.3. Владеет навыками оценки эффективности принимаемых управленческих решений</p>	

		ПК-9.4. Разрабатывает систему предотвращения юридических рисков	
<b>Педагогический тип задач</b>			
	ПК-10.Способен осуществлять преподавательскую деятельность по юридическим дисциплинам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	ПК-10.1. Знает теоретические и методические основы педагогической деятельности ПК-10.2. Знает содержание преподаваемых юридических дисциплин ПК-10.3. Дает оценку знаниям обучающегося 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>			
	ПК МЧП-1 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	ПК МЧП-1.1. Собирает и изучает информацию для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах ПК МЧП-1.2. Анализирует документы и материалы для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах ПК МЧП-1.3. Подготавливает проекты документов для представления интересов в судебных и административных органах ПК МЧП-1.4. Осуществляет представительство в судебных и административных разбирательствах, в том числе заявление ходатайств, выступление и подача документов	
	ПК МЧП-2 Ведение дел в рамках гражданского судопроизводства.	ПК МЧП-2.1 Формирует позицию по судебному спору ПК МЧП-2.2 Принимает меры, направленные на обеспечение иска ПК МЧП-2.3 Осуществляет сбор и представление доказательств ПК МЧП-2.4 Направляет процессуальные документы в суд ПК МЧП-2.5 Подготавливает и направление в суд необходимые ходатайства и заявления ПК МЧП-2.6 Излагает правовую позицию в устном выступлении в суде	

## 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 локальным 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) очное обучение;**

**б) заочное обучение.**

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) очное обучение;**

**б) заочное обучение.**

## **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  
И.о. зав.кафедрой гражданского права и процесса  
д.ю.н., профессор

О.Б.Сизимова

#### **Эксперты - представители работодателей:**

Президент Нижегородской нотариальной палаты

К.Б. Лазорин

**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
область профессиональной деятельности		
1	09.001	Профессиональный стандарт «Следователь-криминалист», утвер- жденный приказом Министерства труда и социальной защиты Рос- сийской Федерации от 23 марта 2015 г. № 183н
2	09.002	Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному пра- ву», утвержденный приказом Министерства труда и социальной за- щиты Российской Федерации от 9 октября 2018 г. № 625н

**Перечень  
обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих  
отношение к профессиональной деятельности выпускника**

Код и наименова- ние профессио- нального стандар- та	Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
	код	наименование	уровень ква- лификации	Наименование	код	уровень (под- уровень) ква- лификации