

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 № 4  
от «14» декабря 2021г.

## **Основная образовательная программа**

Уровень высшего образования  
Бакалавриат

---

Направление подготовки / специальность  
40.03.01 «Юриспруденция»

---

Направленность (профиль/специализация) образовательной программы  
Гражданско-правовой  
(профиль)

---

Форма обучения  
Очная, очно-заочная  
(очная / очно-заочная / заочная)

---

Год начала подготовки

2022 год

## **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
- 5.7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

### **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
- 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
- Приложение 7. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы

## **1. Общие положения**

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

Основная образовательная программа предназначена для осуществления образовательного процесса по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата) 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 40.03.01 Юриспруденция», утвержден решением Ученого совета ННГУ от 16 июня 2021 года, протокол №8, введен в действие приказом ННГУ № 349-од от 21.06.2021г. (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 самостоятельную и продуктивную профессиональную деятельность по обеспечению законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства. Деятельность выпускников нацелена на разработку нормативных актов в области гражданского, в том числе корпоративного права; реализацию гражданско-правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, защиту частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, консультирование по вопросам гражданского, предпринимательского права. Выпускники бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», так же осуществляют вспомогательную научно-исследовательскую деятельность, занимаются практическим применением фундаментальных знаний не только в отрасли гражданского и гражданско-процессуального права, но и в науке гражданского права и процесса.

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

09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам).

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;  
правоохранительный;  
экспертно-консультационный.

Перечень объектов профессиональной деятельности выпускников (при необходимости): Основными объектами профессиональной деятельности выпускников являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

### **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 бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

### **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)</b> |
|--|---|---|---|
|--|---|---|---|

|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
|  |   |   | <b>(при необходимости)</b>  |
| 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам) | нормотворческий; правоприменительный; правоохранительный; экспертно-консультационный. | Разработка нормативных актов в области гражданского, в том числе корпоративного права; реализация гражданско-правовых норм, обеспечение законности и правопорядка, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности, консультирование по вопросам гражданского, предпринимательского права. | общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка. |

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

**3.1. Направленность (профиль) образовательной программы**«Гражданско-правовой».

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

**3.3. Объем программы:**240 зачетных единиц

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

**3.5. Срок получения образования:**

при очной форме обучения 4 года,

при очно-заочной форме обучения 5 лет.

### 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             | <b>УК-1.</b> Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Анализирует ситуацию как систему, выявляя ее базовые составляющие и связи между ними<br>УК-1.2. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи<br>УК-1.3. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов, критически оценивая надежность источ- |

|                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
|                                  |  | <p>ников информации</p> <p>УК-1.4. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точные суждения</p> <p>УК-1.5. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки</p>  |
| Разработка и реализация проектов | <p><b>УК-2.</b> Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p> | <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     | <p><b>УК-3.</b> Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>  | <p>УК-3.1. Определяет свою роль в социальном взаимодействии и командной работе, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной 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 ответствен-</p> |

|                              |  |   |
|------------------------------|--|---|
|                              |  | ность за результат<br>УК-3.6. Оценивает эффективность работы команды по достигнутому результату   |
| Коммуникация                 | <b>УК-4.</b> Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | 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<br>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<br>УК-4.3. Выполняет перевод официальных и профессиональных текстов с иностранного языка на государственный язык Российской Федерации, с государственного языка Российской Федерации на иностранный<br>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 |
| Межкультурное взаимодействие | <b>УК-5.</b> Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах                            | 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<br>УК-5.2. Учитывает особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста<br>УК-5.3. Находит способы преодоления коммуникативных барьеров при межкультурном взаимодействии, в том числе при конфликтной ситуации<br>УК-5.4. Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального вза-  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | имодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем  |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | <b>УК-6.</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей<br>УК-6.2. Определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста<br>УК-6.3. Оценивает требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста   |
|   | <b>УК-7.</b> Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности    | УК-7.1. Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма<br>УК-7.2. Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности<br>УК-7.3. Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности<br>УК-7.4. Соблюдает нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности   |
| Безопасность жизнедеятельности                                  | <b>УК-8.</b> Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций                 | УК-8.1. Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений)<br>УК-8.2. Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности<br>УК-8.3. Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; осуществляет мероприятия по предотвращению чрезвычайных ситуаций<br>УК-8.4. Соблюдает правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях |



|  |  |   |
|--|--|---|
| Инклюзивная компетентность                                 | <b>УК-9.</b> Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | <p>УК-9.1. Представляет понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру</p> <p>УК-9.2. Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами, имеющими ограниченные возможностями здоровья</p> <p>УК-9.3. Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья</p> <p>УК-9.4. Мотивирует себя на выполнение определённых профессиональных действий на основе знания закономерностей взаимодействия общества и человека с ограниченными возможностями здоровья</p>   |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | <b>УК-10.</b> Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | <p>УК-10.1. Знает основные законы и закономерности функционирования экономики</p> <p>УК-10.2. Владеет знаниями основ экономики при решении социальных и профессиональных задач.</p> <p>УК-10.3. Использует знания и навыки в области финансовой грамотности, позволяющих правильно оценивать ситуацию в экономике и принимать разумные поведенческие решения</p> <p>УК-10.4. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски</p> |
| Гражданская позиция  | <b>УК-11.</b> Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению                         | <p>УК-11.1. Представляет сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями</p> <p>УК-11.2. Применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению</p> <p>УК-11.3. Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами</p> <p>УК-11.4. Осуществляет социальное взаимодействие в обществе и служебном (трудовом) коллективе, профессиональную деятельность на основе</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | требований правовых (в том числе антикоррупционных норм), содействует противодействию коррупции<br>УК - 11.5. Выполняет профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета |
|--|--|--|

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

**Таблица 4.1.2**

| <b>Категория (группа) общепрофессиональных компетенций</b><br><i>(при наличии)</i> | <b>Код и наименование общепрофессиональной компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции</b>   |
|--|---|--|
| Юридический анализ   | <b>ОПК-1.</b> Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права.                 | ОПК-1.1. Рассматривает потребность в юридическом урегулировании каких-либо общественных отношений<br>ОПК-1.2. Анализирует основные направления правового воздействия на общественные отношения<br>ОПК -<br>1.3. Определяет основные закономерности развития права  |
| Решение юридических проблем  | <b>ОПК-2.</b> Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности. | ОПК-2.1. Применяет нормы частного и публичного права<br>ОПК-2.1. Применяет нормы гражданского, административно-уголовного и иного процессуального законодательства Российской Федерации<br>ОПК-2.2. Умеет находить и анализировать судебную практику   |
| Юридическая экспертиза   | <b>ОПК-3.</b> Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи.                        | ОПК-3.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов<br>ОПК-3.2. Применяет формальные требования к составлению правовых документов<br>ОПК-<br>3.3. Анализирует текст юридических документов в предмет соответствия поставленной задаче   |
| Толкование права   | <b>ОПК-4.</b> Способен профессионально толковать нормы права.   | ОПК-<br>4.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации<br>ОПК- 4.2. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике<br>ОПК- 4.3. Оценивает правовые акты на предмет относимости к анализируемой ситуации<br>ОПК- 4.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики |

|                           |  |  |
|---------------------------|--|--|
|                           |  | ки формулирует соответствующие выводы  |
| Юридическая аргументация  | <b>ОПК-5.</b> Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики  | ОПК-5.1. Аргументированно излагает правовую позицию<br>ОПК-5.2. Использует технику переговоров и технику судебной риторики<br>ОПК-5.3. Использует особенности выступления в судах первой, апелляционной, кассационной, надзорной инстанций   |
| Юридическое письмо        | <b>ОПК-6.</b> Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов  | ОПК-6.1. Составляет процессуальные документы<br>ОПК-6.2. Формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации<br>ОПК-6.3. Осуществляет подготовку проектов правовой позиции в рамках решения поставленной задачи  |
| Профессиональная этика    | <b>ОПК-7.</b> Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения   | ОПК-7.1. Способен соблюдать этику делового общения<br>ОПК-7.2. Использует техники переговоров и устных выступлений<br>ОПК-7.3. Осуществляет комплексную проверку правовых актов на предмет коррупционных положений<br>ОПК-7.4. Выявляет конфликт интересов   |
| Информационные технологии | <b>ОПК-8.</b> Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности | ОПК-8.1. Использует справочные системы для поиска изменений в законодательстве и правоприменительной практике<br>ОПК-8.2. Использует справочные системы для составления подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации<br>ОПК-8.3. Осуществляет информационные технологии сбора, хранения, поиска и обработки информации в юридической деятельности<br>ОПК-8.4. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности правовых документов<br>ОПК-8.5. Знает правила защиты конфиденциальной информации |
|                           | <b>ОПК-9.</b> Способен понимать принципы работы современных информационных   | ОПК-9.1. Применяет аналитические системы проверки контрагентов<br>ОПК-9.2. Пользуется системами электронного правосудия  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности   | ОПК -<br>9.3. Осуществляет подачу процессуальных документов в электронном виде<br>ОПК-9.4. Знает современные IT- инструменты, обеспечивающие автоматизацию работы юристов   |
| Внутриорганизационные и межведомственные коммуникации | <b>ОПК ОС – 10.</b> Способен к осуществлению внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций, взаимодействия с гражданами. | ОПК ОС-10.1. Использует знания при осуществлении внутриорганизационных и межведомственных коммуникаций<br>ОПК ОС-10.2. Применяет при взаимодействии с гражданами коммуникации в процессе публичных переговоров, на совещаниях, выступлениях, приемах граждан<br>ОПК ОС-10.3. Использует приемы коммуникаций в переговорах и примирительных процедурах |

#### 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 <sup>1</sup> ) |
|----------------------------------|--|---|--|
| <b>ПК по типам задач</b>         |  |   |  |
| <b>Нормотворческий тип задач</b> |  |   |  |
|                                  | ПК-1. Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | ПК-1.1. Отслеживает изменения законодательства и судебной практики<br>ПК-1.2. Выявляет в документах положения, противоречащие законодательству<br>ПК-1.3. Знает правила вступления в силу правовых актов<br>ПК-1.4. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать выводы   |  |
|                                  | ПК-2. Способен подготавливать поправки к нормативно-правовым актам в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | ПК-2.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием<br>ПК-2.2. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам<br>ПК-2.3. Подготавливает заключения с правовой оценкой соблюдения законодательства<br>ПК-2.4. Знает правила документооборота<br>ПК-2.5. Составляет процессуальные до- |  |

<sup>1</sup>Под анализом опыта понимается анализ отечественного и зарубежного опыта, международных норм и стандартов, форсайт-сессии, фокус-группы и пр.

|                                      |  |   |  |
|--------------------------------------|--|---|--|
|                                      |  | кументы   |  |
| <b>Правоприменительный тип задач</b> |  |   |  |
|                                      | ПК-3. Способен принимать решения и совершать юридические действия в соответствии с законодательством Российской Федерации                                  | <p>ПК - 3.1. Осуществляет предварительный анализ законодательства и судебной практики, относящихся к анализируемой ситуации</p> <p>ПК-3.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-3.3. Подготавливает проект правовой позиции в рамках решения поставленной задачи</p> <p>ПК-3.4. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-3.5. Организует предоставление документов в государственные органы</p> <p>ПК-3.6. Разрабатывает локальные акты на основе законодательства</p> |  |
|                                      | ПК-4. Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства   | <p>ПК-4.1. Сопоставляет изменения законодательства и правоприменительной практики с ранее действовавшим регулированием</p> <p>ПК-4.2. Определяет перечень правовых актов, подлежащих применению в конкретной ситуации</p> <p>ПК-4.3. По итогам анализа законодательства и судебной практики формулировать соответствующие выводы</p>  |  |
|                                      | ПК-5. Способен представлять интересы физических и юридических лиц в судах, государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов. | <p>ПК-5.1. Использует современные технологии и открытые ресурсы для проверки действительности документов</p> <p>ПК-5.2. Выявляет в документах положения, противоречащие интересам сторон</p> <p>ПК-5.3. Оценивает текст юридических документов на предмет соответствия поставленной задаче и фактическим договоренностям сторон</p> <p>ПК-5.4. Использует готовые типовые образцы для создания договора, учитывающего особенности конкретной хозяйственной ситуации</p>   |  |
|                                      | ПК-6. Способен вести дела в рамках гражданского и административного судопроизводства   | <p>ПК-6.1. Составляет претензии, заявления, отзывы, жалобы, иные процессуальные документы</p> <p>ПК-6.2. Представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах</p> <p>ПК-6.3. Знает процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения (арбитражный и</p>   |  |

|                                     |   |   |  |
|-------------------------------------|---|---|--|
|                                     |   | <p>гражданский процесс, административное судопроизводство, производство по делам об административных правонарушениях)</p> <p>ПК-6.4. Определяет подведомственность и подсудность дел гражданского и административного судопроизводства.</p> <p>ПК-6.5. Знает законодательство Российской Федерации об исполнительном производстве и практика его применения</p>   |  |
| <b>Правоохранительный тип задач</b> |   |   |  |
|                                     | <p>ПК-7. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>   | <p>ПК-7.1. Знает организацию и деятельность правоохранительных органов в Российской Федерации</p> <p>ПК-7.2. Организует и планирование расследования преступлений и правонарушений</p> <p>ПК-7.3. Осуществляет производство следственных и иных процессуальных действий</p> <p>ПК-7.4. Осуществляет сбор и представление доказательств</p> <p>ПК-7.5. Знает уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации и практику его применения</p>   |  |
|                                     | <p>ПК-8. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p>   | <p>ПК-8.1. Подготавливает пакет документов в рамках поставленной задачи</p> <p>ПК-8.2. Подготавливает справки и протоколы по итогам совещаний и переговоров</p> <p>ПК-8.3. Ведет документооборот организации</p> <p>ПК-8.4. Знает инструкцию по судебному делопроизводству</p> <p>ПК-8.5. Осуществляет составление процессуальных документов</p> <p>ПК-8.6. Подготавливает проекты письменных заключений по правовым вопросам</p>   |  |
|                                     | <p>ПК-9. Способен использовать знания, обеспечивать точное соблюдение законодательства всеми участниками уголовного судопроизводства и вести дела в рамках него</p> | <p>ПК-9.1. Применяет положения уголовно-процессуального законодательства</p> <p>ПК-9.2. Знает правовой статус участников процессуальных отношений и использует различные формы их взаимодействия</p> <p>ПК-9.3. Обладает навыками производства процессуальных действий с использованием специальных знаний</p> <p>ПК-9.4. Собирает и представляет письменные документы и предметы для приобщения их к уголовному делу в качестве доказательств</p> <p>ПК-9.5. Заявляет ходатайства и обращается с жалобами, предусмотренными уголовно-процессуальным законодательством</p> <p>ПК-9.6. Обжалует судебное решение в</p> |  |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
|   |  | апелляционном и кассационном порядке, а также в порядке надзора   |  |
|   | ПК-10. Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины, способствующие их совершению   | ПК-10.1. Выявляет обстоятельства, способствующие совершению преступлений и правонарушений<br>ПК-10.2. Вырабатывает приемы и методы по устранению причин и условий, способствующих совершению преступлений и правонарушений  |  |
| <b>Экспертно-консультационный тип задач</b> |  |   |  |
|   | ПК-11. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | ПК-11.1. Знает содержание и смысл действующего законодательства РФ о противодействии коррупции<br>ПК-11.2. Анализирует и применяет правовые предписания в сфере противодействия коррупции<br>ПК-11.3. Формулирует обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию практики правового регулирования в сфере противодействия коррупции<br><br>ПК-11.4. Знает правила конструирования правовых норм и строения нормативных правовых актов<br>ПК-11.5. Формулирует предложения и рекомендации по результатам проведения экспертизы нормативно правовых актов |  |
|   | ПК-12. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности   | ПК-12.1. Умеет толковать нормативно правовые акты и применяет различные способы в правоприменительной деятельности<br>ПК-12.2. Использует правила построения юридического заключения<br>ПК-12.3. Знает требования, предъявляемые к юридическим консультациям<br>ПК-12.4. Умеет собирать сведения, необходимые для полного толкования нормативных правовых актов<br>ПК-12.5. Формулирует выводы по итогам толкования нормативных правовых актов<br>ПК-12.6. Подготавливает юридическое заключение и дает юридическую консультацию                                      |  |

4.1.4. Дополнительные профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Таблица 4.1.4

| Задача<br>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 ГП-5 Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц                           | ПК ГП-5.1. Разработка шаблонов типовых договоров, связанных с основными видами деятельности организации и физических лиц<br>ПК ГП-5.2. Проверка договоров на соответствие фактическим договоренностям сторон<br>ПК ГП-5.3. Комплексная проверка правовых рисков |           |
|                                      | ПК ГП-6 Способен осуществлять вспомогательную деятельность при оказании профессиональной юридической помощи по отдельным категориям дел | ПК ГП-6.1. Ведение реестра корреспонденции правового подразделения<br>ПК ГП-6.2. Подготовка пакета документов в рамках поставленной задачи<br>ПК ГП-6.3. Ознакомление с материалами судебных дел  |           |

## 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 60 % общего объема программы бакалавриата (что соответствует требованию ФГОС ВО).

В соответствии с ОС ННГУ структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

Блок 1 «Дисциплины (модули)»;

Блок 2 «Практика»;

Блок 3 «Государственная итоговая аттестация».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по философии, истории (истории России, всеобщей истории), иностранному языку, безопасности жизнедеятельности в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Программа бакалавриата обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту:

- в рамках Блока 1 «Дисциплины (модули)» в объеме не менее 2 з.е.;

- в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения в объеме не менее 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата.

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 бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в рамках учебной и производственной практики устанавливаются следующие типы практик:

Типы учебной практики:

- ознакомительная практика;

- правоприменительная практика.

Типы производственной практики:

- правоприменительная практика;

- проектная практика;

- преддипломная 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. ГИА включает в себя: подготовку к сдаче и сдачу государственного и выполнение и защиту выпускной квалификационной работы.

Совокупность компетенций, установленных программой бакалавриата обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность не менее чем в одной области и (или) сфере профессиональной деятельности, установленной в соответствии с пунктом 1.11 ОС ННГУ и (или) решать задачи профессиональной деятельности не менее, чем одного типа, установленного в соответствии с пунктом 1.12 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 в соответствии с пунктами 2.2, 2.3 ОС ННГУ

- практики, в том числе НИР установленные в соответствии с пунктом 2.4 ОС ННГУ

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 пунктом 2.8 ОС ННГУ), установленные университетом. Содержание вариативной части формируется 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 университета. Избранные обучающимся элективные дисциплины (модули) являются обязательными для освоения.

Учебный план включает государственную итоговую аттестацию в объеме 6-9 з.е.

Учебный план представлен в Приложении 3.

**а) очное обучение;**

**б) очно-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) очно-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.

Полнотекстовые фонды оценочных средств представлены на соответствующих кафедрах.

## **5.6. Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы**

Рабочая программа воспитания определяет комплекс основных характеристик осуществляемой в ННГУ воспитательной деятельности.

Календарный план воспитательной работы конкретизирует перечень событий и мероприятий воспитательной направленности, которые организуются и проводятся ННГУ.

Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы представлены в Приложении 7.

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

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

Финансирование реализации программ бакалавриата 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 пунктом 4.3 ОС ННГУ.

Материально-технические условия для реализации образовательного процесса подготовки бакалавров (специалистов/магистрантов) соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам.

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата 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 4.2.2. ОС ННГУ.

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

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата 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 бакалавриата 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 бакалавриата при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по программе бакалавриата ННГУ привлекает работодателей, иных юридических и (или) физических лиц, включая педагогических работников ННГУ.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по программе бакалавриата 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 бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности по программе бакалавриата требованиям ОС ННГУ.

**Разработчики:**

Прилуков М. Д., к.ю.н., зам. декана, доцент кафедры административного и финансового права юридического факультета.

**Эксперты - представители работодателей:**

**Перечень  
профессиональных стандартов,  
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших програм-  
му бакалавриата (специалитета/магистратуры)**

| N<br>п/п  | Код професси-<br>онального стан-<br>дарта | Наименование области профессиональной деятельности. Наимено-<br>вание профессионального стандарта |
|---|---|---|
| область профессиональной деятельности (согласно п.2.1. ООП) |   |   |
| 1   |   |   |
| 2   |   |   |
| область профессиональной деятельности (согласно п.2.1. ООП) |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |
|   |   |   |

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

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