

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 09.09.2021 14:45:14
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c309a9351ee6057



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Протокол
Ученого совета УрГЭУ
№ 7 от 30.01.2020

Утверждаю
Ректор  Силин Я.П.
30.01.2020г.



**ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)
Гражданско-правовой

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебно-методической
работе и качеству образования
Начальник учебно-методического
управления

 / Карх Д.А./

Директор института

 / Морозова А.С./

Заведующий кафедрой

 / Марамыгин М.С./

 / Мансуров Г.З./

Екатеринбург
2020

СОДЕРЖАНИЕ

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА	4
1.1. Общая характеристика ОПОП	4
1.2. Планируемые результаты освоения ОПОП	6
1.3. Общая характеристика структуры программы бакалавриата	18
1.4. Общая характеристика условий реализации ОПОП	20
1.5. Общая характеристика содержания образовательной деятельности по ОПОП	21
1.6. Общие требования к системе оценивания результатов освоения ОПОП и критерии выставления оценок	23
1.7. Общие требования к организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	24
2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ), ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА	26
2.1. По направленности (профилю) <i>Правовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов</i>	29
2.2. По направленности (профилю) <i>Правовое сопровождение международной деятельности в органах власти</i>	35
2.3. По направленности (профилю) <i>Гражданско-правовой</i>	43
2.4. По направленности (профилю) <i>Право цифровой экономики</i>	50
2.5. По направленности (профилю) <i>Коммерческо-правовой</i>	58
Приложение 1 Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата	67

ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

УрГЭУ или университет – федеральное государственное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный экономический университет»;

ОК – общекультурные компетенции;

ОПК – общепрофессиональные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (уровень бакалавриата);

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата;

з.е. – зачетная единица;

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ОС – оценочные материалы.

РПД – рабочая программа дисциплины.

Л – занятия лекционного типа (лекции).

ПЗ – практические занятия.

СРС – самостоятельная работа обучающихся.

ЭО – электронное обучение

ДОТ – дистанционные образовательные технологии;

ЭИОС – электронная информационная образовательная среда университета.

ЭБС – электронные библиотечные системы.

ПООП – примерные основные образовательные программы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА

1.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата (далее программа бакалавриата) определяет область, объекты, виды профессиональной деятельности и профессиональные задачи выпускников, освоивших программу.

Разработана в соответствии с *Федеральным государственным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки от 01 декабря 2016 года № 1511* (далее ФГОС ВО).

Цель программы – подготовка высококвалифицированных бакалавров, обладающих знаниями и умениями в области права, востребованных современным рынком труда, обществом и государством, способных эффективно и успешно работать по профилю подготовки.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата включает разработку и реализацию правовых норм, обеспечение законности и правопорядка.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программы бакалавриата являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Образовательная деятельность по программе осуществляется на *русском языке*.

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее – з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренному обучению.

Объем программы бакалавриата в очной форме обучения, реализуемой за один учебный год, составляет 60 з.е. без учета факультативных дисциплин. 1 з.е. соответствует 36 академическим часам (при продолжительности академического часа 45 минут).

Объем программы бакалавриата за один учебный год в заочной форме обучения составляет не более 75 з.е.

Объем программы бакалавриата за один учебный по индивидуальному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более 75 з.е.

Срок получения образования по программе бакалавриата:

– по очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, вне зависимости от применяемых образовательных технологий, составляет 4 года;

– по очно-заочных формах обучения вне зависимости от применяемых образовательных технологий составляет 4 года 6 месяцев;

– при обучении по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения составляет не более срока получения образования, установленного для соответствующей формы обучения;

– при обучении по индивидуальному учебному плану лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть увеличен по их желанию не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

Формы обучения по программе

- очная;

- очно-заочная.

Программа бакалавриата реализуется, в том числе с **применением дистанционных образовательных технологий**.

Для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Программы бакалавриата **не реализуются** с использованием сетевой формы.

При реализации программ бакалавриата, все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентированы образовательные программы (по направленности (профилю)), включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

Программы бакалавриата (по направленностям (профилям)), ориентированы на профессиональные стандарты (приложение), трудовые функции которых соотносятся с профессиональными компетенциями и включаются в набор требуемых результатов освоения программ бакалавриата.

ОПОП ориентирована на конкретные виды профессиональной деятельности, к которым готовится бакалавр, исходя из потребностей рынка труда.

Направленности (профили)	Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники	Виды профессиональных стандартов (Приложение 1)
Правовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов	нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная	– Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) – Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (Версия 2.0) (утв. Минтрудом России)
Правовое сопровождение международной деятельности в органах власти	нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная	– Приказ Минтруда России от 29.10.2018 N 672н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по трудовой миграции"» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2019 N 53260) – Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России) – Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (Версия 2.0) (утв. Минтрудом России)

Гражданско-правовой	нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
Право цифровой экономики	нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)
Коммерческо-правовой	нормотворческая; правоприменительная; экспертно-консультационная	– Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37) – 09.002 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2018 г. № 625н “Об утверждении профессионального стандарта “Специалист по конкурентному праву”

1.2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы общекультурные (ОК), общепрофессиональные (ОПК), профессиональные (ПК) компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Общекультурные компетенции (ОК)

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции
ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;	Знать: основные философские принципы и методы анализа информации. Уметь: грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Владеть: навыками поиска, создания научных текстов; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности; определять и оценивать последствия возможных решений задачи.
ОК-2 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: необходимые для осуществления профессиональной деятельности правовые нормы, регулирующие экономические правоотношения. Уметь: определять круг задач в рамках избранных видов профессиональной деятельности, планировать собственную деятельность исходя из имеющихся ресурсов; соотносить главное и второстепенное, решать поставленные задачи в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеть: навыками применения нормативной базы и решения экономических задач в области избранных видов профессиональной деятельности.
ОК-3 владением основными методами, способами и	Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации. Уметь: соотносить разнородные явления и

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции
<p>средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией</p>	<p>систематизировать их в рамках избранных видов профессиональной деятельности. Владеть: навыками работы с информационными источниками; определять и оценивать последствия возможных решений задачи; с компьютером как средством управления информацией.</p>
<p>ОК-4 способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях</p>	<p>Знать: методы сбора, отбора и обобщения информации в сети Интернет. Уметь: систематизировать информацию, размещать на электронных ресурсах и сети Интернет. Владеть: навыками работы с информационными источниками; различными правовыми информационными системами, официальными сайтами организаций.</p>
<p>ОК-5 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: основы устной и письменной коммуникации на иностранном языке, функциональные стили родного языка, требования к деловой коммуникации. Уметь: выражать свои мысли на государственном, родном и иностранном языке в ситуации деловой коммуникации; использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. Владеть: навыками составления текстов на государственном и родном языках, опыт перевода текстов с иностранного языка; выбора приемлемых стилей делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами; деловой переписки, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках.</p>
<p>ОК-6 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.). Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; разрабатывать стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определять свою роль в команде. Владеть: навыками участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия; эффективность использования; взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команд.</p>

Код и наименование общекультурной компетенции	Наименование индикатора достижения общекультурной компетенции
ОК-7 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать: основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития, исходя из этапов карьерного роста и требований рынка труда.</p> <p>Уметь: планировать свое рабочее время и время для саморазвития; формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения, исходя из тенденций развития области профессиональной деятельности, индивидуально-личностных особенностей.</p> <p>Владеть: навыками планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда; критической оценки эффективности использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата.</p>
ОК-8 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать: основы здорового образа жизни, здоровье-сберегающих технологий, физической культуры.</p> <p>Уметь: выполнять комплекс физкультурных упражнений; использовать основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками занятий физической культурой.</p>
ОК-9 готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.	<p>Знать: основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения.</p> <p>Уметь: оказать первую помощь в чрезвычайных ситуациях, создавать безопасные условия реализации профессиональной деятельности, на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты.</p> <p>Владеть: навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности; обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты; выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.</p>

Общепрофессиональные компетенции (ОПК)

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1 способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и	<p>Знать: законодательство Российской Федерации, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;</p> <p>Уметь: свободно ориентироваться в законодательстве и в иных нормативных актах, регулирующих юридическую деятельность.</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;	Владеть: навыками использования определений и понятий; анализа и применения норм действующего законодательства.
ОПК-2 способностью работать на благо общества и государства	<p>Знать: критерии профессиональной деятельности, определяющие социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; нормы законодательства, обеспечивающие достаточный уровень профессионального правосознания; основные элементы и критерии правосознания и правовой культуры.</p> <p>Уметь: оценивать социальную значимость своей будущей профессии на благо общества и государства; уважительно относиться к праву и закону.</p> <p>Владеть: навыками оценки социальной значимости профессии; добросовестно исполнять профессиональные обязанности; социально-ориентированными методами работы с населением.</p>
ОПК-3 способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать: основные принципы и требования к профессиональной деятельности, обеспечивающие выполнение профессиональных обязанностей; содержание принципов этики юриста; сущность профессионально нравственной деформации и пути ее предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции.</p> <p>Уметь: добросовестно исполнять профессиональные обязанности; соблюдать принципы этики юриста; оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях.</p> <p>Владеть: навыками выполнения профессиональных задач в соответствии с нормами морали, профессиональной этики юриста; оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали; поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикет.</p>
ОПК-4 способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать: цель и смысл социальной значимости юридической профессии; нормы морали, профессиональной этики и служебного этикета, обеспечивающих доверие общества к юридическому сообществу; роль государства и права в современном обществе; важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву; социальные задачи и ценностные ориентиры юридической профессии.</p> <p>Уметь: выполнять гражданский и служебный долг, профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета; сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу.</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	<p>сообществу; защищать правовые принципы и идеалы гражданского общества и правового государства.</p> <p>Владеть: навыками выполнения должностных обязанностей в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета в целях сохранения и укрепления доверия общества к юридическому сообществу; навыками осуществления правового воспитания.</p>
<p>ОПК-5 способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь</p>	<p>Знать: русский язык на уровне обеспечения письменной и устной коммуникации на русском языке; один из иностранных языков на уровне, обеспечивающем способность к деловому общению, профессиональной коммуникации; лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с текстами в процессе профессиональной юридической деятельности.</p> <p>Уметь: логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии; осуществлять деловое общение, профессиональную коммуникацию на одном из иностранных языков.</p> <p>Владеть: навыками организации делового общения, профессиональной коммуникации на одном из иностранных языков в своей профессиональной деятельности; навыками осуществления письменной и устной коммуникации на русском языке, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, публично представлять результаты исследований, вести полемику и дискуссии в своей профессиональной деятельности.</p>
<p>ОПК-6 способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности</p>	<p>Знать: требования и условия к профессиональной деятельности, особенности самостоятельного развития и совершенствования; важность процесса сознательной, самостоятельной, познавательной деятельности с целью совершенствования профессиональных качеств или навыков.</p> <p>Уметь: развивать и совершенствовать навыки и умения с учетом адаптации к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, анализировать свои возможности, самосовершенствоваться, приобретать новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать профессиональные компетенции; определить основные направления повышения уровня профессиональной компетентности и совершенствования профессионально-личностных качеств.</p> <p>Владеть: навыками анализировать свои возможности, - самосовершенствоваться, адаптироваться к меняющимся условиям профессиональной деятельности и изменяющимся социокультурным условиям, приобретать</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	новые знания и умения, повышать свой интеллектуальный и общекультурный уровень, развивать социальные и профессиональные компетенции, изменять вид и характер своей профессиональной деятельности; актуализации знаний и практических умений в процессе повышения квалификации и самообразования.
ОПК-7 способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	<p>Знать: иностранный язык как средство делового общения для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p> <p>Уметь: пользоваться иностранным языком как средством делового общения, читать и переводить иноязычные тексты профессиональной направленности.</p> <p>Владеть: навыками использования иностранного языка для выполнения профессиональных задач, необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке.</p>

Профессиональные компетенции (ПК)

<i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i>	Код и наименование ПК	Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.
нормотворческая деятельность:(для всех профилей)		
разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);	Знать: основные требования к подготовке и принятию нормативных актов в соответствии с профилем своей деятельности. Уметь: разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей деятельности. Иметь навыки (трудовые действия): подготовки проектов в строгом соответствии с нормативными актами; участвовать в реализации нормативных правовых.
правоприменительная деятельность (для всех профилей)		
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм; составление юридических документов;	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);	Знать: требования к формированию развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры, и особенности их реализации в профессиональной деятельности; меры юридической ответственности. Уметь: постоянно совершенствовать правосознание, правовое мышление; осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством. Иметь навыки (трудовые действия): осуществлять профессиональную деятельность на основе законодательства и развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры; составление юридических документов.
	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации	Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и

<p><i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i></p>	<p>Код и наименование ПК</p>	<p>Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.</p>
	<p>субъектами права (ПК-3);</p>	<p>содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: обосновывать и принимать в пределах должностных обязанностей решения, совершать действия, связанных с реализацией правовых норм; обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами прав. Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов.</p>
	<p>способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);</p>	<p>Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права. Уметь: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов.</p>
	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);</p>	<p>Знать: правила правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий; действующее законодательство. Уметь: выбирать соответствующие нормы права,</p>

<p><i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i></p>	<p>Код и наименование ПК</p>	<p>Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.</p>
		<p>позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права, анализировать технологические процессы в своей предметной области и составлять юридические документы, как того требуют нормы процессуального права.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
	<p>способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);</p>	<p>Знать: порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности.</p> <p>Уметь: анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм.</p>
	<p>владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);</p>	<p>Знать: положения действующего законодательства, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов.</p> <p>Уметь: применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные</p>

<p><i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i></p>	<p>Код и наименование ПК</p>	<p>Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.</p>
		<p>письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.</p> <p>Иметь навыки (трудовые действия): составления юридических документов; обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений; совершения действий, связанных с реализацией правовых норм; владения методикой подготовки юридических документов; сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.</p>
<p>экспертно-консультационная деятельность (для всех профилей)</p>		
<p>консультирование по вопросам права; осуществление правовой экспертизы документов.</p>	<p>готовностью 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-14);</p>	<p>Знать: принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов, основные ошибки, допускаемые при осуществлении правотворческой деятельности, закономерности влияния нормативных правовых актов на складывающуюся социально-экономическую и политическую обстановку в стране, регионе; методику проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.</p> <p>Уметь: принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных</p>

<p><i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i></p>	<p>Код и наименование ПК</p>	<p>Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.</p>
		<p>правовых актов, выявлять положения, способствующие созданию условий для проявления коррупции. Иметь навыки (трудовые действия): консультирования по вопросам права; осуществления правовой экспертизы документов; осуществления антикоррупционной экспертизы документов.</p>
	<p>способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);</p>	<p>Знать: основные виды, способы и приемы толкования нормативных правовых актов. Уметь: выбирать способы и приемы толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм с учетом потребностей профессиональной деятельности. Иметь навыки (трудовые действия): толкования нормативных правовых актов и их отдельных норм в процессе профессиональной деятельности; осуществлять правовую экспертизу документов; составлять юридические документы на основе толкования норм.</p>
	<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).</p>	<p>Знать: положения действующего законодательства, правила юридической техники, правовые основы консультирования граждан и работы с обращениями граждан. Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации; выделять юридически значимые обстоятельства, анализировать нормы права и судебную практику, выявлять альтернативы</p>

<p><i>Выпускник, освоивший программу бакалавриата, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, должен быть готов решать следующие профессиональные задачи (ФГОС ВО)</i></p>	<p>Код и наименование ПК</p>	<p>Наименование индикатора достижения ПК для всех дисциплин, формирующих ПК Основание Анализ отечественного, зарубежного опыта.</p>
		<p>действий клиента для достижения его целей, разьяснять правовую основу его проблемы и возможных решений, прогнозировать последствия действий, правильно оценить сложившуюся ситуацию и делать соответствующие заключения. Иметь навыки (трудовые действия): составления квалифицированных юридических заключении, проведения консультаций по конкретным видам юридической деятельности, составления юридических документов; осуществления правовой экспертизы документов</p>

Взаимосвязь формируемых профессиональных компетенций с квалификационными требованиями представлена характеристиках ОПОП по направленностям (профилям).

1.3. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СТРУКТУРЫ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Структура программы бакалавриата		Объем программы бакалавриата в з.е.
Блок 1	Дисциплины (модули)	213 - 219
	Базовая часть	150 - 153
	Вариативная часть	63 - 66
Блок 2	Практики	12 - 21
	Вариативная часть	12 - 21
Блок 3	Государственная итоговая аттестация	6 - 9
	Базовая часть	6 - 9
Объем программы бакалавриата		240

Структура программы бакалавриата включает обязательную часть (базовую) и часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную). Это обеспечивает возможность реализации программ бакалавриата, имеющих различную направленность (профиль) образования в рамках одного направления подготовки (далее - направленность (профиль) программы).

Дисциплины, относящиеся к базовой части программы бакалавриата, являются обязательными для освоения обучающимся вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата, которую он осваивает.

Дисциплины по философии, истории государства и права России, история государства и права зарубежных стран, иностранному языку, иностранному языку в сфере юриспруденции, безопасности жизнедеятельности, теории государства и права, конституционному праву, административному праву, гражданскому праву, гражданскому процессу, арбитражному процессу, трудовому праву, уголовному праву, уголовному процессу, экологическому праву, земельному праву, финансовому праву, налоговому праву, предпринимательскому праву, международному праву, международному частному праву, криминалистике, праву социального обеспечения, семейному праву, криминологии, реализуются в рамках базовой части Блока 1 программы бакалавриата.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в рамках: базовой Блока 1 "Дисциплины (модули)" программы бакалавриата в объеме не менее 72 академических часов (2 з.е.) в очной форме обучения; элективных дисциплин в объеме не менее 328 академических часов. Указанные академические часы являются обязательными для освоения и в зачетные единицы не переводятся.

Дисциплины по физической культуре и спорту реализуются в соответствии с положением, в котором установлен порядок реализации, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом состояния их здоровья.

Дисциплины, относящиеся к вариативной части программы бакалавриата, и практики определяют направленность (профиль) программы бакалавриата. После выбора обучающимся направленности (профиля) программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения обучающимся.

Обучающимся обеспечивается возможность освоения дисциплин по выбору, в том числе специальные условия инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, в объеме не менее 20 процентов объема вариативной части Блока 1 "Дисциплины (модули)".

Количество часов, отведенных на занятия лекционного типа в целом по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" составляет не более 50 процентов от общего количества часов аудиторных занятий, отведенных на реализацию данного Блока.

ОПОП состоит:

Университетский компонент (обязательный для всех профилей подготовки) включает в себя: все дисциплины базовой части (обязательные для всех профилей), несколько дисциплин вариативной части, учебную практику, ГИА.

Дисциплины базовой части (п.6.3 -6.5. ФГОС ВО) предусмотренные ФГОС ВО, установленные университетом для нескольких направлений подготовки в рамках одной УГСН, установленные совместно с институтами для всех профилей одного направления подготовки. По данным дисциплинам предусмотрено использование онлайн-курсов и формирование потоков. Дисциплины направлены на формирование ОК, ОПК, некоторых ПК (общих для всех профилей одного направления).

Дисциплины вариативной части, установленные университетом для всех профилей направления подготовки. Дисциплины направлены на формирование ОПК, некоторых ПК (общих для всех профилей одного направления)

Курсовая работа (2 сем) направлена на формирование компетенций, закрепленных за дисциплиной и навыков НИР.

Учебная практика (4 сем) включает в себя ОК все ОПК и ПК, формирование которых было предусмотрено в 1-4 семестрах. Студенты очной формы проходят практику на базах университета - в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры, либо в УрГЭУ, (в исключительных случаях по индивидуальным договорам), иностранные студенты - на базе УрГЭУ, инвалиды и ОВЗ - на базе УрГЭУ, либо в организациях где созданы условия (могут проходить практику по заявлению по индивидуальному договору). Студенты очно-заочной формы могут проходить практику по индивидуальным договорам.

ГИА включает все компетенции ОПОП. Экзаменационные задания отражают профиль и содержание профессиональных стандартов, на которые ориентирована программа.

Институтский компонент (обязательный для всех профилей подготовки) включает дисциплины вариативной части для нескольких профилей в рамках одного направления. По данным дисциплинам планируется внедрение онлайн-курсов, по решению института Дисциплины направлены на формирование ОПК, ПК (общих для всех профилей одного направления подготовки). **Курсовая работа (3 или 4 сем)** направлена на формирование компетенций, закрепленных за дисциплиной и навыков НИР.

Кафедраальный компонент (формирует профиль подготовки). Дисциплины вариативной части 3-4 курсов направлены на формирование профиля и всех ПК (при необходимости можно включать ОПК и ОК), часть дисциплин ориентированы на профессиональные стандарты.

Производственная практика предусмотрена на **3 и 4 курсе (6, 8 семестр)** включает в себя ОПК и ПК, формирование которых было предусмотрено в 1-8 семестрах и ОТФ и ТФ профессиональных стандартов.

Студенты очной формы проходят практику на базах университета - в организациях, с которыми заключены долгосрочные договоры либо в УрГЭУ, в исключительных случаях – по индивидуальным договорам. Студенты, которые работают по профилю подготовки, могут проходить практику по индивидуальному договору, иностранные студенты - на базе УрГЭУ, инвалиды и ОВЗ - на базе УрГЭУ либо в организациях, где созданы условия (могут проходить практику по заявлению по индивидуальному договору), студенты очно-заочной формы могут проходить практику по индивидуальным договорам.

Курсовые работы 5-7 сем (в т.ч контрольные работы для очно-заочной формы обучения) должны быть направлены на формирование ПК и ОПК, установленные в РПД и отражать ОТФ и ТФ профессиональных стандартов.

Примечание:

В случае вступления в силу ФГОС ВО 3++ и примерных основных образовательных программ, при актуализации программ бакалавриата, в дисциплины университетского и институтского компонента будут включены ПК, установленные ПООП в качестве обязательных, ОК будут переименованы в УК, определены ОПК в соответствии категориями ОПК.

В рамках кафедрального компонента могут быть включены ПК, установленные ОПОП как самостоятельно определяемые профессиональные компетенции, исходя из направленности (профиля) программы, на основе профессиональных стандартов.

1.4. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УСЛОВИЙ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП

Кадровые условия реализации программы (приложение)

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих.

Реализация ОПОП обеспечивается руководящими и научно-педагогическими работниками организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на условиях гражданско-правового договора.

требования ФГОС ВО	по факту
Доля штатных научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) должна составлять не менее 60 процентов от общего количества научно-педагогических работников организации.	более 60%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 90 процентов.	более 90%
Доля научно-педагогических работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок), имеющих ученую степень (в том числе ученую степень, присвоенную за рубежом и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное за рубежом и признаваемое в Российской Федерации), в общем числе научно-педагогических работников, реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 60 процентов.	более 60%
Доля работников (в приведенных к целочисленным значениям ставок) из числа руководителей и работников организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой программы бакалавриата (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 5 лет) в общем числе работников реализующих программу бакалавриата, должна составлять не менее 5 процентов.	более 5%

Материально-технические условия (приложение)

УрГЭУ располагает материально-технической базой и необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам, и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, лаборатории, оснащенные лабораторным оборудованием, в зависимости от степени его сложности.

Лаборатории: учебный зал судебных заседаний, а также лаборатория, оборудованная для проведения занятий по криминалистике.

Для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий имеются виртуальные аналоги специально оборудованных помещений (лабораторий).

При реализации программ бакалавриата каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом:

- к электронной информационно-образовательной среде <http://lib.usue.ru/>
- к электронно-библиотечным системам (приложение).

Электронная информационно-образовательная среда обеспечивает возможность доступа, обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории УрГЭУ, так и вне ее. Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП

Портфолио для студентов всех форм обучения бакалавриата формируется с первого курса и размещается в электронном виде на сайте <http://portfolio.usue.ru>

Электронное портфолио обучающегося по ОПОП включает в себя следующие виды письменных работ:

– контрольные работы, предусмотренные учебными планами очно-заочной формы обучения;

– курсовые работы (проекты), предусмотренные учебными планами всех форм обучения;

– отчеты по всем видам практики;

– рецензий и оценок.

Студенту рекомендуется самостоятельно загружать сканы документов (титульный лист, выходные данные, работа, список литературы, приказы, патенты, свидетельства и т.д.), подтверждающие его участие в:

– научно-практических мероприятиях (форумах, конференциях, конкурсах, олимпиадах и т.д.);

– научных публикациях (тезисы докладов);

– выполнении научно-исследовательских работ, отраженное в научных отчетах по хозяйственным НИР, государственным контрактам, грантам;

– создании объектов интеллектуальной собственности.

– сканы документов (грамот, благодарственных писем, благодарностей, дипломов и пр.), подтверждающих его участие и отражающих результаты его личных достижений в общественной деятельности, спорте, культуре.

1.5. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОПОП

Аудиторная, контактная работа:

– контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях;

– самостоятельной работы обучающихся;

– научно-исследовательской работы;

– практической работы обучающихся, в период прохождения практики в организациях, деятельность которых соответствует профилю ОПОП.

Предусмотрена ***аудиторная контактная работа***, а также контактная работа в электронной информационно-образовательной среде УрГЭУ.

При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП УрГЭУ обеспечивает реализацию дисциплин, закрепленных в учебных планах, посредством проведения учебных занятий лекционного, семинарского типа, групповых консультаций, индивидуальной работы, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

Дисциплины, закрепленные в учебном плане, относящиеся к базовой части ОПОП, являются обязательными для освоения вне зависимости от направленности (профиля). Дисциплины, относящиеся к вариативной части ОПОП, и практики определяют профиль. После

выбора обучающимся профиля программы, набор соответствующих дисциплин и практик становится обязательным для освоения.

Практика

При осуществлении образовательной деятельности по ОПОП предусмотрено проведение ***учебной и производственной практик***:

- учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

Организация и проведение практик, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профилю ОПОП, осваиваемым в рамках ОПОП. Возможно проведение практики непосредственно в УрГЭУ.

Практика проводится дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида практики, предусмотренных ОПОП.

Виды практик – ***выездная и стационарная***.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики. Результаты практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации, по оценочным материалам УрГЭУ.

Самостоятельная работа студентов

Организация самостоятельной работы обучающихся по ОПОП осуществляется по трем направлениям:

- внеаудиторная (написание рефератов, выполнение контрольных работ, подготовка отчетов по практике, написание курсовой работы и др.);
- аудиторная самостоятельная работа, под непосредственным контролем преподавателя (выполнение аудиторных контрольных, лабораторных работ и т.д.);
- научно-исследовательская (подготовка докладов, тезисов к участию в конференциях, форумах, подготовка работ на конкурсы, олимпиады и т.д.).

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик, промежуточная аттестация обучающихся обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ)).

Промежуточная аттестация

Порядок проведения ***промежуточной аттестации*** включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок. Формы промежуточной аттестации, периодичность, порядок проведения, устанавливаются учебным планом. Порядок и сроки ликвидации академической задолженности устанавливаются локальными нормативными актами УрГЭУ.

Государственная итоговая аттестация.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися ОПОП соответствующим требованиям ФГОС ВО.

В государственную итоговую аттестацию обучающихся входит ***подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена***.

Лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документ об образовании и о квалификации.

Обучающимся по образовательным программам после прохождения ГИА предоставляется по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

1.6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОПОП И КРИТЕРИИ ВЫСТАВЛЕНИЯ ОЦЕНОК

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется **100-бальная система оценивания**. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется **5-бальная система оценивания**. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине.

Государственная итоговая аттестация. Используется **5-бальная система оценивания**. Оценка уровня сформированности компетенций и готовности обучающегося решать профессиональные задачи.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплинам, практикам, итоговой государственной аттестации в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-бальной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.

		<i>Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы(ответа и т.д.)</i>
69% - 50 %	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов <i>на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.</i>
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, <i>не умеют самостоятельно</i> применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. <i>Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач</i>
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

1.7. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости (по заявлению студента) университет обеспечивает следующие условия:

- устанавливает особый порядок освоения дисциплин, дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья; - выбор мест прохождения практик производится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья обучающихся и требований по доступности;

- обеспечение электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

- обучение по индивидуальному учебному плану вне зависимости от формы обучения может быть увеличено по их желанию *не более чем на 1 год* по сравнению со сроком получения образования для соответствующей формы обучения.

- при реализации программы бакалавриата организация вправе использовать электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах. Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит ежегодному обновлению.

- государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При

проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований: проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации; присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии); использование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей; обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта университета в сети «Интернет» для слабовидящих;

- размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (в том числе шрифтом Брайля);

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию университета;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество определяются с учетом размеров помещения);

- обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, доступ и возможность пребывания в учебных и иных помещениях, столовых, туалетных и других помещениях университета (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, специальных кресел и других приспособлений).

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ – ПРОГРАММ БАКАЛАВРИАТА, 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ ПО НАПРАВЛЕННОСТЯМ (ПРОФИЛЯМ)

ОБЩАЯ МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ БАЗОВОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА

Дисциплины, относящиеся к *базовой части программы бакалавриата*, обязательные вне зависимости от направленности (профиля) программы бакалавриата.

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные									
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	норм от во рч ес ка я	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность				
																	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14	ПК-15	ПК-16	
Блок 1	Базовая часть																										
Б1.Б.01 (ФГОС)	История государства и права зарубежных стран						0						0					0				0					
Б1.Б.02 (ФГОС)	Философия	0				0								0													
Б1.Б.03 (ФГОС)	Иностранный язык				0		0							0		0											
Б1.Б.04 (ФГОС)	Безопасность жизнедеятельности					0			0																		
Б1.Б.05 (ФГОС)	Физическая культура и спорт							0																			
Б1.Б.06 (ФГОС)	История государства и права России						0							0				0				0					
Б1.Б.07 (ФГОС)	Иностранный язык в сфере юриспруденции				0		0							0		0											
Б1.Б.08 (ФГОС)	Теория государства и права						0					0						0				0			0		
Б1.Б.09 (ФГОС)	Конституционное право			0							0						0				0						
Б1.Б.10 (ФГОС)	Административное право			0							0			0					0			0					

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные									
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность						экспертно-консультационная деятельность		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14	ПК-15
Б1.Б.11 (ФГОС)	Гражданское право													0						0							0
Б1.Б.12 (ФГОС)	Гражданский процесс																		0	0	0		0				
Б1.Б.13 (ФГОС)	Трудовое право						0							0							0						0
Б1.Б.14 (ФГОС)	Право социального обеспечения																				0						0
Б1.Б.15 (ФГОС)	Семейное право																				0						0
Б1.Б.16 (ФГОС)	Финансовое право		0																	0							0
Б1.Б.17 (ФГОС)	Налоговое право		0																	0			0				
Б1.Б.18 (ФГОС)	Предпринимательское право		0											0							0	0					0
Б1.Б.19 (ФГОС)	Земельное право													0								0					0
Б1.Б.20 (ФГОС)	Экологическое право																			0					0		
Б1.Б.21 (ФГОС)	Арбитражный процесс													0						0	0	0					
Б1.Б.22 (ФГОС)	Уголовное право				0							0										0		0			
Б1.Б.23 (ФГОС)	Уголовный процесс				0							0									0						
Б1.Б.24 (ФГОС)	Криминалистика			0											0						0						
Б1.Б.25 (ФГОС)	Криминология			0											0						0						
Б1.Б.26 (ФГОС)	Международное право			0			0			0																	
Б1.Б.27 (ФГОС)	Международное частное право			0			0				0												0				
Б1.Б.28	Цифровое право																					0					0

2.1. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Цель программы – подготовка бакалавров, готовых к выполнению профессиональных задач в сферах правового обеспечения государственной службы на должностях государственной гражданской службы Российской Федерации по обеспечению исполнения полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации и муниципальной службы на должностях муниципальной службы.

Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

<i>Группа должностей гражданской службы</i>	<i>Категория должностей гражданской службы</i>
Главная группа	обеспечивающие специалисты
Ведущая группа	Руководители
	помощники (советники)
	Специалисты
	обеспечивающие специалисты
<i>Группы должностей муниципальной службы</i>	
Ведущие должности	

Перечень общих квалификационных требований, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

<i>Функциональные обязанности</i>	<i>Описание ОТФ, (установленные справочником и метод рекомендациями) (уровеньб)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровеньб)</i>
Государственная служба		
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	выработка государственной политики	<ul style="list-style-type: none"> – разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; – подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; – подготовка методических рекомендаций, разъяснений; – подготовка аналитических, информационных и других материалов; – организация и проведение мониторинга применения законодательства.
Предоставление государственных услуг	Деятельность по предоставлению государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – прием и согласование документации, заявок, заявлений; – предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

<i>Функциональные обязанности</i>	<i>Описание ОТФ, (установленные справочником и метод рекомендациями) (уровеньб)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровеньб)</i>
		<ul style="list-style-type: none"> – рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; – проведение экспертизы; – проведение консультаций; – подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги.
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	Обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	<ul style="list-style-type: none"> – работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; – подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ; – проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.
Проектная	формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях	развитие и стандартизация проектного управления в государственном секторе; применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения проектной документации.
<i>Муниципальная служба</i>		
Регулирование муниципальной службы	Осуществление мер по противодействию коррупции	оценивать коррупционные риски; проводить служебные проверки
Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	Обеспечение защиты государственной тайны	выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, составляющим государственную тайну ведение секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну
	Подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан	организовывать проведение приема граждан; организовывать проведение протокольных мероприятий; комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы.
	Юридическое сопровождение деятельности, судебная договорная работа	составлять исковое заявление; составлять доверенность.

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)
ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность						
Блок 2	Вариативная часть																												
Б1.В.01	Муниципальное право													0							0	0							
Б1.В.02	Информатика и информационные технологии																												
Б1.В.02.01	Информатика			0	0			0								0								0					
Б1.В.02.02	Информационные технологии			0	0			0								0								0					
Б1.В.03	Логика							0							0				0										
Б1.В.04	Практикум личностного и профессионального роста						0	0					0			0			0										
Б1.В.05	Римское право							0											0										
Б1.В.06	Правовое регулирование деятельности государственных и														0			0									0		*

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины			
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность					
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		ПК-7	ПК-14	ПК-15
Б1.В.ДВ.03	Защита прав человека органами государственной власти и органами местного самоуправления						0						0					0		0	0	0					0	*
	Правовые формы взаимодействия органов государственной власти и органов местного самоуправления с населением						0						0					0		0	0	0					0	*
Б1.В.ДВ.04	Таможенное право	0		0									0							0		0						
	Информационное право	0		0									0							0		0						
Б1.В.ДВ.05	Ответственность за преступления в сфере экономики				0								0		0										0		0	
	Ответственность за должностные преступления				0								0		0										0		0	
Б1.В.ДВ.06	Экспертиза правовых актов государственных и муниципальных органов				0								0						0					0	0	0		*

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины			
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность					
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		ПК-7	ПК-14	ПК-15
	Антикоррупционное право				0							0							0				0		0	0		*
Блок 2	Вариативная часть Практика																											
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0											
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Факультативы																												
ФТД.В.01	Русский язык (как иностранный)					0																						
ФТД.В.02	Организация работы в ЭИОС и ЭБС			0																								
ФТД.В.03	Иностранный язык (углубленный уровень)					0		0							0		0											

2.2. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ)

ПРАВОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Цель программы – подготовка высококвалифицированных юристов-международников для органов государственной власти и местного самоуправления, для публично-правового сопровождения внешнеэкономической деятельности, а также для представления интересов иностранных граждан, проживающих в России и граждан Российской Федерации, находящихся за рубежом.

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ СТАНДАРТЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛИЗУЮТСЯ В РАМКАХ НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЯ)

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 07 Административно-управленческая и офисная деятельность

<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
07.008 Специалист по трудовой миграции	Сопровождение и консультирование трудовых мигрантов (российских граждан, иностранных граждан и лиц без гражданства), работодателей по вопросам миграционного законодательства Российской Федерации с целью обеспечения эффективного функционирования системы управления процессами трудовой миграции	А Планирование потребностей в трудовых ресурсах в рамках трудовой миграции	А/01.6 Анализ возможностей и потребностей участников (субъектов) трудовой миграции в трудовых ресурсах А/02.6 Планирование мероприятий по вопросам трудовой миграции А/03.6 Формирование ресурсов, необходимых участникам (субъектам) трудовой миграции	Юрист
		В Деятельность по организационной поддержке участников (субъектов) трудовой миграции	В/01.6 Сопровождение и консультирование работодателей по процессам привлечения трудовых ресурсов в рамках трудовой миграции В/02.6 Сопровождение и консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам оформления разрешительных документов на право осуществления трудовой деятельности В/03.6 Сопровождение и консультирование участников (субъектов) трудовой миграции по вопросам социальной поддержки и медицинского обеспечения В/04.6 Сопровождение и организация прохождения тестирования, оценки, признания и развития профессиональной квалификации трудовых мигрантов	Специалист по трудовой миграции Юрисконсульт по трудовой миграции

Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (категории и группы должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы)

Группа должностей гражданской службы	Категория должностей гражданской службы
Главная группа	обеспечивающие специалисты
Ведущая группа	руководители
	помощники (советники)
	специалисты
	обеспечивающие специалисты
Группы должностей муниципальной службы	
Ведущие должности	

Перечень общих квалификационных требований, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата

Функциональные обязанности	Описание ОТФ, (установленные справочником и метод рекомендациями) (уровень 6)	Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень 6)
Государственная служба		
Нормативное правовое регулирование и выработка государственной политики	выработка государственной политики	<ul style="list-style-type: none"> – разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; – подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; – подготовка методических рекомендаций, разъяснений; – подготовка аналитических, информационных и других материалов; – организация и проведение мониторинга применения законодательства.
Предоставление государственных услуг	деятельность по предоставлению государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> – прием и согласование документации, заявок, заявлений; – предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; – рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; – проведение экспертизы; – проведение консультаций; – подготовка документов по результатам предоставления государственной услуги.
Осуществление исполнительно-распорядительных и обеспечивающих функций	обеспечение защиты государственной тайны и конфиденциальной информации	<ul style="list-style-type: none"> – работа со сведениями, составляющими государственную тайну, ведение секретного делопроизводства; – подготовка документов, связанных с выездом за границу граждан, допущенных к государственной тайне, и приемом иностранных граждан в организациях, допущенных к проведению секретных работ;

<i>Функциональные обязанности</i>	<i>Описание ОТФ, (установленные справочником и метод рекомендациями) (уровень б)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень б)</i>
		– проведение служебных расследований по фактам нарушения режима секретности.
	правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия	– организация и ведение конференций, симпозиумов, семинаров, деловых встреч; – организационно-протокольное обеспечение переговоров с представителями иностранных государств, компаний и международных организаций; – владение иностранными языками; – ведение переговоров и переписки с зарубежными партнерами, в том числе на иностранном языке.
	обеспечение координации деятельности территориальных органов федерального государственного органа и его представительств за рубежом	– организация подготовки разъяснений гражданам и организациям.
Проектная	формирование и развитие системы проектной деятельности в органах власти и организациях	развитие и стандартизация проектного управления государственным секторе; применение инструментов и методов в следующих предметных областях управления проектами: Использование методических рекомендаций и выполнение правил оформления и ведения проектной документации.
<i>Муниципальная служба</i>		
Регулирование муниципальной службы	осуществление мер по противодействию коррупции	оценивать коррупционные риски; проводить служебные проверки
Обеспечение деятельности органа местного самоуправления	обеспечение защиты государственной тайны	выявления возможных каналов несанкционированного доступа к сведениям, составляющим государственную тайну ведение секретного делопроизводства и порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну
	подготовка и проведение мероприятий, работа с обращениями граждан, организация приема граждан	организовывать проведение приема граждан; организовывать проведение протокольных мероприятий; комплектовать, хранить, вести учет и использовать архивные документы.
	юридическое сопровождение деятельности, судебная договорная работа	составлять исковое заявление; составлять доверенность.

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ПРАВОВОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОРГАНАХ ВЛАСТИ

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность				
																	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14	ПК-15	ПК-16	
Блок 2	Вариативная часть																										
Б1.В.01	Муниципальное право												0							0	0						
Б1.В.02	Информатика и информационные технологии																										
Б1.В.02.01	Информатика			0	0			0							0								0				
Б1.В.02.02	Информационные технологии			0	0			0							0								0				
Б1.В.03	Логика							0						0				0									
Б1.В.04	Практикум личностного и профессионального роста						0	0				0			0			0									
Б1.В.05	Римское право							0										0									
Б1.В.06	Евразийское право					0					0				0			0					0			0	*
Б1.В.07	Правовые основы государственного		0															0	0					0			07.008

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность						
	регулирования предпринимательской деятельности																												
Б1.В.08	Сравнительное правоведение									0												0					0		
Б1.В.09	Организация НИР			0	0			0							0				0										
Б1.В.10	Антимонопольное регулирование и организация закупок									0									0					0					
Б1.В.11	Элективные курсы по физической культуре и спорту (не входят в объем программы)							0																					
Б1.В.ДВ.01	Национальные и международные механизмы защиты прав и свобод человека																		0				0	0			0		
	Конституционное судопроизводство в России и зарубежных государствах									0	0												0	0		0	0		
Б1.В.ДВ.02	Система органов власти зарубежных государств				0					0					0				0			0							*

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Квалификационные требования, которые реализуются в рамках дисциплины		
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		ПК-7	ПК-14
	Дипломатическое и консульское право									0	0							0			0						*
Б1.В.ДВ.03	Ведение дел в Европейском суде по правам человека									0								0			0	0	0				
	Ведение дел в Суде Евразийского Экономического Союза									0								0			0	0	0				
Б1.В.ДВ.04	Правовое регулирование международного приграничного сотрудничества																0				0		0			0	* 07.008
	Правовое регулирование международных и внешнеэкономических связей субъектов РФ																0				0					0	* 07.008
Б1.В.ДВ.05	Европейское право				0					0								0				0					
	Право международных договоров				0					0								0				0		0			

2.3. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ) ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ

Цель программы – подготовка высококвалифицированных бакалавров, обладающих знаниями и умениями в области правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности, востребованных современным рынком труда, обществом и государством, способных эффективно и успешно работать по профилю подготовки.

Основными задачами и особенностями профиля ОПОП являются подготовка обучающихся к разработке и реализации правовых норм, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними отношения, и обеспечению законности и правопорядка в этой сфере.

владельцев:

- знаниями в сфере юриспруденции;
- навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации по поводу возникновения, изменения и прекращения правоотношений, складывающихся в сфере частного права.

Подготовленных к:

- выполнению профессиональных задач по правовому обеспечению хозяйственной и иной незапрещенной законом деятельности предприятий, учреждений, организаций, физических и юридических лиц в условиях цифровой экономики для повышения конкурентоспособности страны, качества жизни граждан, обеспечения экономического роста и национального суверенитета;
- разработке и реализации правовых норм, регулирующих частноправовые и тесно связанные с ними правоотношения;
- участию в разработке юридических документов и реализации нормативных правовых актов и иных локальных и служебных документов в сфере профессиональной деятельности;
- устранению имеющихся препятствий и ограничений для создания и (или) развития высокотехнологических бизнесов и недопущению появления новых препятствий и ограничений как в традиционных отраслях экономики, так и в новых отраслях, и на высокотехнологичных рынках;
- повышению конкурентоспособности на глобальном рынке как отдельных отраслей экономики Российской Федерации, так и экономики в целом;
- проведению научных исследований в области частноправовых и тесно связанных с ними правоотношений;
- разработке предложений по внедрению результатов научных исследований в хозяйственную и иную незапрещенную законом деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики;
- осуществлению правовой экспертизы документов;
- разработке локальных нормативных актов, программ в области профессиональной деятельности;
- планированию своей деятельности.

Выпускники, окончившие программу, получают возможность:

- осуществлять профессиональную деятельность в юридических отделах (управлениях, службах) предприятий, учреждений, организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности;

– поступить на гражданскую или иные виды государственной или муниципальной службы на должности по правовому сопровождению деятельности в сфере частноправовых и тесно связанных с ними правоотношений;

– продолжить обучение в магистратуре и аспирантуре.

Область профессиональной деятельности, на которые направлена программа: разработка и реализация правовых норм и обеспечение законности и правопорядка в области хозяйственной и иной незапрещенной законом деятельности предприятий, учреждений, организаций, физических и юридических лиц в условиях цифровой экономики для повышения конкурентоспособности страны, качества жизни граждан, обеспечения экономического роста и национального суверенитета.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, на которые направлена программа: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка в частноправовой и тесно связанной с ней сферах деятельности предприятий, учреждений, организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности.

Профессиональные стандарты или квалификационные характеристики, которые реализуются в рамках направленности (профиля)

Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
1. разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации; 2. консультирование по вопросам права; 3. осуществление правовой экспертизы документов	Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации Предупреждение нарушений требований законодательства	Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям законодательства Российской Федерации	Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий. Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.	Юрисконсульт Руководители, специалисты и другие служащие, осуществляющие юридическую деятельность

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
	Российской Федерации		<p>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.</p> <p>В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</p> <p>Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p> <p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</p> <p>Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p>Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.</p> <p>Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера</p>	

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОЙ

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные						Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины				
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность			экспертно-консультационная деятельность						
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5		ПК-6	ПК-7	ПК-14	ПК-15
Блок 2	Вариативная часть																											
Б1.В.01	Муниципальное право												0							0	0							
Б1.В.02	Информатика и информационные технологии																											
Б1.В.02.01	Информатика			0	0			0							0								0					
Б1.В.02.02	Информационные технологии			0	0			0							0								0					
Б1.В.03	Логика							0							0				0									
Б1.В.04	Практикум личностного и профессионального роста						0	0				0			0				0									
Б1.В.05	Римское право							0											0									
Б1.В.06	Жилищное право																	0				0					0	
Б1.В.07	Правовые основы государственного регулирования предпринимательской деятельности		0																	0				0				

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины			
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность					
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		ПК-7	ПК-14	ПК-15
Блок 2	Вариативная часть																											
Б1.В.08	Сравнительное правоведение									0												0				0		
Б1.В.09	Организация НИР			0	0			0							0				0									
Б1.В.10	Антимонопольное регулирование и организация закупок									0										0				0				
Б1.В.11	Элективные курсы по физической культуре и спорту (не входят в объем программы)							0																				
Б1.В.ДВ.01	Адвокатура																					0				0		*
	Нотариат																					0				0		*
Б1.В.ДВ.02	Информационное право			0	0															0								
	Исполнительное право																			0	0							
Б1.В.ДВ.03	Потребительское право																	0				0		0				
	Юридический практикум																	0					0		0	0		*
Б1.В.ДВ.04	Банковское право																						0			0		
	Правовое регулирование ценных бумаг																					0				0		

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность						
Блок 2	Вариативная часть																												
ФТД.В.03	Иностранный язык (углубленный уровень)					0		0							0		0												
ФТД.В.04	Договорное право																					0							

2.4. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ) ПРАВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ

Цель программы – подготовка высококвалифицированных бакалавров, обладающих знаниями и умениями в области правоприменительной и экспертно-консультационной деятельности, востребованных современным рынком труда, обществом и государством, способных эффективно и успешно работать в соответствующей области профессиональной деятельности.

Основными задачами и особенностями профиля ОПОП являются подготовка обучающихся:

к разработке и реализации правовых норм, регулирующих частноправовые и комплексные отношения, и отношения по обеспечению законности и правопорядка. В ближайшее время юристам придется обеспечивать юридическое оформление и применять основные цифровые технологии, к которым относятся большие данные, нейротехнологии и искусственный интеллект, системы распределенного реестра, квантовые технологии, новые производственные технологии, промышленный интернет, компоненты робототехники и сенсорики, технологии беспроводной связи, технологии виртуальной и дополненной реальностей и т.д.

Важнейшим направлением развития юриспруденции становится Legal tech, то есть использование информационных технологий в области права. Так, например, в ближайшее время станут реальностями робот-судья и нейросеть-адвокат.

Владеющих:

- знаниями в сфере юриспруденции;
- навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации по поводу возникновения, изменения и прекращения правоотношений, складывающихся в сфере частного права.

Принципиальной особенностью учебного плана профиля «Право цифровой экономики» является наличие учебных дисциплин Цифровое право, право цифровой безопасности, Правовые основы искусственного интеллекта, Электронное правосудие, Защита персональных данных в цифровой сфере, Правовые основы цифровизации общественных отношений, Юридическая ответственность в сфере цифровых технологий и другие. В состав курса включен обзор правовых проблем функционирования механизма технологии блокчейн, механизма защиты интересов сторон при заключении смарт-контрактов, пределы и основания использования криптовалют (биткоина, эфириума и т.д.), уделено внимание правовым проблемам краудфандинга, роботизации и интернета вещей. Рассмотрена специфика моделирования правовых связей в системе «Умный город». Изложена информация по общим проблемам правового регулирования сети Интернет.

Подготовленных к:

- выполнению профессиональных задач по правовому обеспечению хозяйственной и иной незапрещенной законом деятельности предприятий, учреждений, организаций, физических и юридических лиц в условиях цифровой экономики для повышения конкурентоспособности страны, качества жизни граждан, обеспечения экономического роста и национального суверенитета;
- разработке и реализации правовых норм, регулирующих частноправовые и комплексные правоотношения;
- участию в разработке юридических документов и реализации нормативных правовых актов и иных локальных и служебных документов в сфере профессиональной деятельности;
- устранению имеющихся препятствий и ограничений для создания и (или) развития высокотехнологических бизнесов и недопущению появления новых препятствий и ограничений как в традиционных отраслях экономики, так и в новых отраслях, и на высокотехнологичных рынках;

- повышению конкурентоспособности на глобальном рынке как отдельных отраслей экономики Российской Федерации, так и экономики в целом;
- проведению научных исследований в области частноправовых и комплексных правоотношений;
- разработке предложений по внедрению результатов научных исследований в хозяйственную и иную не запрещенную законом деятельность хозяйствующих субъектов в условиях цифровой экономики;
- осуществлению правовой экспертизы документов;
- разработке локальных нормативных актов, программ в области профессиональной деятельности;
- планированию своей деятельности.

Выпускники, окончившие программу, получают возможность:

- осуществлять профессиональную деятельность в юридических отделах (управлениях, службах) предприятий, учреждений, организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности;
- поступить на гражданскую или иные виды государственной или муниципальной службы на должности по правовому сопровождению деятельности в сфере частноправовых и тесно связанных с ними правоотношений;
- продолжить обучение в магистратуре и аспирантуре.

Прохождение практики и прикладное обучение в рамках базовой кафедры, созданной в Государственной инспекции труда в Свердловской области, позволяет выпускникам обладать не только теоретическими, но и практическими навыками. Кроме того, базами практики являются:

- Юридические службы коммерческих и некоммерческих организаций;
- Судебные органы (мировые суды, суды общей юрисдикции, арбитражный суд, Уставный Суд);
- Правоохранительные органы (Следственный комитет, прокуратура, полиция и др.);
- Адвокатура; Нотариат.

Область профессиональной деятельности, на которую направлена программа: разработка и реализация правовых норм и обеспечение законности и правопорядка в области хозяйственной и иной незапрещенной законом деятельности предприятий, учреждений, организаций, физических и юридических лиц в условиях цифровой экономики для повышения конкурентоспособности страны, качества жизни граждан, обеспечения экономического роста и национального суверенитета. Успешное освоение образовательной программы профиля «Право цифровой экономики» позволит выпускникам осуществлять профессиональную деятельность по следующим направлениям:

- юрист широкого профиля (корпоративный юрист, «ин хаус» юрист), юрисконсульт, ведущий (старший) юрисконсульт,
- начальник юридического отдела организации,
- руководитель организации, консультант по правовым вопросам, заместитель (помощник) руководителя по правовым вопросам,
- мировой судья, судья,
- помощник прокурора, прокурор,
- помощник адвоката, адвокат, помощник нотариуса, нотариус,
- судебный пристав-исполнитель,
- сотрудник полиции, в том числе подразделений МВД России по борьбе с экономическими преступлениями, государственные и

муниципальные служащие.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, на которые направлена программа: общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка в частноправовой и комплексной сферах деятельности предприятий, учреждений, организаций любых организационно-правовых форм и форм собственности.

Профессиональные стандарты или квалификационные характеристики, которые реализуются в рамках направленности (профиля)

Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
<p>разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;</p> <p>консультирование по вопросам права;</p> <p>осуществление правовой экспертизы документов</p>	<p>Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации</p> <p>Предупреждение нарушений требований законодательства Российской Федерации</p>	<p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</p> <p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недостачах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.</p> <p>Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.</p> <p>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.</p> <p>В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</p> <p>Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Руководители, специалисты и другие служащие, осуществляющие юридическую деятельность</p>

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
			<p>договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p> <p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</p> <p>Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p>Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.</p> <p>Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера</p>	

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7		ПК-14	ПК-15	ПК-16	
																													нормотворческая
Блок 2	Вариативная часть																												
	данных в цифровой сфере																												
	Потребительское право в цифровой сфере																						0					0	
Б1.В.ДВ.04	Правовое регулирование ценных бумаг																								0		0	0	*
	Нотариальное удостоверение цифровых сделок																									0		0	*
Б1.В.ДВ.05	Юридический практикум в цифровых технологиях																			0							0		
	Юридическая служба в организации																										0		
Б1.В.ДВ.06	Юридическая ответственность в сфере цифровых технологий			0	0																								*
	Правовые основы цифровизации общественных отношений																		0								0		*
Блок 2	Вариативная часть Практика																												

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									общепрофессиональные							профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины				
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность						
Блок 2	Вариативная часть																												
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0												
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Факультативы																													
ФТД.В.01	Русский язык (как иностранный)					0																							
ФТД.В.02	Организация работы в ЭИОС и ЭБС			0																									
ФТД.В.03	Иностранный язык (углубленный уровень)					0		0							0	0													
ФТД.В.04	Договорное право																								0				

2.5. ПО НАПРАВЛЕННОСТИ (ПРОФИЛЮ) КОММЕРЧЕСКО-ПРАВОВОЙ

Цель программы – подготовка высококвалифицированных бакалавров, готовых к выполнению профессиональных задач в сфере правового обеспечения экономической деятельности, применению нормативно-правовой базы для решения экономических вопросов субъектов предпринимательской деятельности, выявлению тенденций развития предпринимательского права, ориентирующихся как в национальном, так и в международном законодательстве, регулирующем вопросы экономики и предпринимательства.

Основными задачами и особенностями профиля ОПОП являются подготовка обучающихся к разработке и реализации правовых норм, регулирующих предпринимательские и иные экономические отношения. Особый акцент в обучении делается на подготовку специалистов способных защищать интересы предпринимателей в арбитражных судах.

владеющих:

теоретическими и практическими знаниями в области юриспруденции;
навыками претензионно-исковой работы в области предпринимательской и иной экономической деятельности;
навыками подготовки квалифицированных юридических заключений, а также консультирования в области предпринимательской и иной экономической деятельности.

Подготовленных к:

к представительству интересов организаций и индивидуальных предпринимателей в суде, арбитражном суде, а также в государственных и общественных организациях при рассмотрении правовых вопросов, осуществлении ведения судебных (арбитражных) дел;

к участию в разработке юридических документов и реализации нормативных правовых актов и локальных, служебных документов в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

к оказанию правовой помощи гражданам и организациям в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

к осуществлению правовой экспертизы нормативных документов в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности;

к разработке проектных решений, программ в области экономики и предпринимательства;

к участию в правовом обеспечении деятельности организаций и индивидуальных предпринимателей;

к проведению научных исследований в области правового сопровождения предпринимательской и иной экономической деятельности.

к планированию деятельности коммерческих и некоммерческих организаций.

Выпускники, окончившие программу, получают возможность осуществлять деятельность в качестве:

корпоративного юриста крупных промышленных холдингов, сотрудника юридической фирмы, юриста в области международного предпринимательского и торгового права;

юриста в сфере бизнеса и защиты имущественных прав;

судей арбитражных судов, помощников, советников судей;

адвокатов, специализирующихся на оказании правовой помощи при разрешении экономических споров;

арбитражных управляющих.

Профессиональные стандарты, которые реализуются в рамках направленности (профиля)

Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях
(утв. Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37)

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
<p>разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;</p> <p>обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;</p> <p>составление юридических документов;</p> <p>консультирование по вопросам права;</p> <p>осуществление правовой экспертизы документов</p>	<p>Правовое сопровождение и контроль соответствия деятельности организаций требованиям законодательства Российской Федерации</p> <p>Предупреждение нарушений требований законодательства Российской Федерации</p>	<p>Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям законодательства Российской Федерации</p>	<p>Осуществляет методическое руководство правовой работой на предприятии, оказывает правовую помощь структурным подразделениям и общественным организациям в подготовке и оформлении различного рода правовых документов, участвует в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий.</p> <p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предприятия материалы о хищениях, растратах, недочетах, выпуске недоброкачественной, нестандартной и некомплектной продукции, нарушении экологического законодательства и об иных правонарушениях для передачи их в арбитражный суд, следственные и судебные органы, осуществляет учет и хранение находящихся в производстве и законченных исполнением судебных и арбитражных дел.</p> <p>Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.</p> <p>Проводит изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия.</p> <p>В соответствии с установленным порядком оформляет материалы о привлечении работников к дисциплинарной и материальной ответственности.</p> <p>Принимает участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров и отраслевых тарифных соглашений, а также рассмотрении вопросов о дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Контролирует своевременность представления структурными подразделениями справок, расчетов, объяснений и других материалов для подготовки ответов на претензии.</p>	<p>Юрисконсульт</p> <p>Руководители, специалисты и другие служащие, осуществляющие юридическую деятельность</p>

<i>Типы задач профессиональной деятельности ФГОС ВО</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ</i>	<i>Описание ТФ (обязанности)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
			<p>Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.</p> <p>Ведет работу по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, производит отметки об их отмене, изменениях и дополнениях, подготавливает справочную документацию на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств.</p> <p>Принимает участие в подготовке заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности предприятия, проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.</p> <p>Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности.</p> <p>Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера</p>	

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда) 09.002 Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 октября 2018 г. № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву»

<i>Профессиональный стандарт</i>	<i>Типы задач профессиональной деятельности (ПС) Основная цель вида профессиональной деятельности</i>	<i>Описание ОТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)</i>	<i>Описание ТФ, входящих в профессиональный стандарт (установленные ПС) (уровень6)</i>	<i>Трудоустройство выпускников, освоивших ОПОП (Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности (ЕКС, ОКЗ) (ПС))</i>
09.002 Специалист по конкурентному праву	Предупреждение нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, снижение риска нарушения, прекращение и устранение нарушений требований антимонопольного законодательства Российской Федерации, развитие конкуренции	Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	А/01.6 Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации А/02.6 Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	Специалист по конкурентному праву Помощник юриста конкурентной практики Юрисконсульт

МАТРИЦА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИН ВАРИАТИВНОЙ ЧАСТИ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРАКТИКИ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ)

КОММЕРЧЕСКО-ПРАВОВОЙ

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные										Общепрофессиональные							Профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины		
																			нормотворческая	правоприменительная деятельность					экспертно-консультационная деятельность			
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1		ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7		ПК-14	ПК-15
Блок 2	Вариативная часть																											
Б1.В.01	Муниципальное право											0								0	0							
Б1.В.02	Информатика и информационные технологии																											
Б1.В.02.01	Информатика			0	0			0							0								0					
Б1.В.02.02	Информационные технологии			0	0			0							0								0					
Б1.В.03	Логика							0						0					0									
Б1.В.04	Практикум личного и профессионального роста					0	0				0			0				0										
Б1.В.05	Римское право							0										0										
Б1.В.06	Особенности рассмотрения арбитражными судами отдельных категорий экономических споров													0						0	0	0						

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные										Общепрофессиональные							Профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины			
																			нормотворческая			правоприменительная деятельность					экспертно-консультационная деятельность		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14		ПК-15	ПК-16	
Блок 2	Вариативная часть																												
Б1.В.07	Правовые основы государственного регулирования предпринимательской деятельности		0																0						0				
Б1.В.08	Сравнительное правоведение								0												0					0			
Б1.В.09	Организация НИР			0	0			0					0					0											
Б1.В.10	Антимонопольное регулирование и организация закупок								0										0					0					
Б1.В.11	Элективные курсы по физической культуре и спорту (не входят в объем программы)								0																				
Б1.В.ДВ.01	Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности								0	0																0		09.002	
	Правовое регулирование торговой деятельности								0	0																0		09.002	
Б1.В.ДВ.02	Рекламное право																										0		
	Страховое право																										0		

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные										Общепрофессиональные							Профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины			
																			нормотворческая			правоприменительная деятельность					экспертно-консультационная деятельность		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14		ПК-15	ПК-16	
Блок 2	Вариативная часть																												
Б1.В.ДВ.03	Правовые основы несостоятельности (банкротства)																		0				0						
	Особенности правового регулирования договорных отношений в предпринимательстве																		0				0						
Б1.В.ДВ.04	Правовая помощь юридическим и физическим лицам																			0						0			
	Правовое регулирование биржевой деятельности																			0						0			
Б1.В.ДВ.05	Правовые основы землеустройства и государственного кадастра недвижимости																	0				0							
	Правовые основы медиации																	0				0							
Б1.В.ДВ.06	Правовые основы государственно-частного партнерства в									0							0	0											

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные										Общепрофессиональные							Профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины			
																			нормотворческая			правоприменительная деятельность					экспертно-консультационная деятельность		
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7	ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6	ПК-7	ПК-14		ПК-15	ПК-16	
Блок 2	Вариативная часть																												
	Российской Федерации и зарубежных странах																												
	Международное предпринимательское право									0							0	0											
Блок 2	Вариативная часть Практика																												
Б2.В.01(У)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													
Б2.В.02(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Факультативы																													
ФТД.В.01	Русский язык (как иностранный)					0																							
ФТД.В.02	Организация работы в ЭИОС и ЭБС			0																									

Индекс дисциплины	Наименование дисциплин базовой части	Общекультурные									Общепрофессиональные							Профессиональные							Код проф. стандарта который реализуется в рамках дисциплины					
																		нормотворческая	правоприменительная деятельность				экспертно-консультационная деятельность							
		ОК-1	ОК-2	ОК-3	ОК-4	ОК-5	ОК-6	ОК-7	ОК-8	ОК-9	ОПК-1	ОПК-2	ОПК-3	ОПК-4	ОПК-5	ОПК-6	ОПК-7		ПК-1	ПК-2	ПК-3	ПК-4	ПК-5	ПК-6		ПК-7	ПК-14	ПК-15	ПК-16	
Блок 2	Вариативная часть																													
ФТД.В.03	Иностранный язык (углубленный уровень)					0		0						0		0														

Перечень нормативных актов,
соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших
программу бакалавриата

№ п/п	Код профессионального стандарта	Наименование области профессиональной деятельности Наименование профессионального стандарта
Перечень нормативных актов, определяющих общие квалификационные требования, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по профилю «Правовое обеспечение деятельности государственных и муниципальных органов»		
1		Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
2		Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3		Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России)
4		Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (Версия 2.0) (утв. Минтрудом России)
Перечень нормативных актов, определяющих общие квалификационные требования, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по профилю «Правовое сопровождение международной деятельности в органах власти»		
5		Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ (в действующей редакции) «О государственной гражданской службе Российской Федерации»
6		Федеральный закон от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
7		Справочник квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (утв. Минтрудом России)
8		Методические рекомендации по установлению квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и организации оценки на соответствие указанным требованиям (Версия 2.0) (утв. Минтрудом России)
9	07.008	Приказ Минтруда России от 29.10.2018 N 672н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по трудовой миграции"» (Зарегистрировано в Минюсте России 09.01.2019 N 53260)
Перечень нормативных актов, определяющих общие квалификационные требования, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по профилю «Гражданско-правовой»		

10	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_97378/)	
Перечень нормативных актов, определяющих общие квалификационные требования, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по профилю «Право цифровой экономики»		
11	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_97378/)	
Перечень нормативных актов, определяющих общие квалификационные требования, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция по профилю «Коммерческо-правовой»		
12	09.002	Приказ Минтруда России от 09.10.2018 N 625н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по конкурентному праву" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.10.2018 N 52581)
13	Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях (утв. постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37 http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_97378/)	