

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом ФГАОУ ВО «СГЭУ»  
(протокол № 11 от 30 мая 2023 г.)



Врио ректора Е. А. Кандрашина

**Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования**

**Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Образовательная программа:**

**«Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Форма обучения – очная, очно-заочная

САМАРА 2023

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кандрашина Елена Александровна  
Должность: Врио ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»  
Дата подписания: 23.06.2023 09:17:56  
Уникальный программный ключ:  
b2fd765521f4c570b8c6e8e502a10b4f1de8ae0d

## Содержание

### **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

1.2. Нормативные документы

1.3. Перечень сокращений

### **Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

2.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы

2.3. Объем программы

2.4. Формы обучения

2.5. Срок получения образования

2.6. Требования к поступающим

2.7. Языки, на которых осуществляется обучение

### **Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников

3.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО

3.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников

### **Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами и практиками обязательной части

4.1.1. Универсальные компетенции выпускников

4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников

4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников, самостоятельно определяемые университетом

### **Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

5.1. Структура и объем ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

5.2. Учебный план ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

5.3. Календарный учебный график ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

5.5. Программы практик, аннотации программ практик ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

5.6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

5.7. Государственная итоговая аттестация

5.8. Другие методические материалы ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

### **Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### **Раздел 7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

### **Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### **Раздел 9. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ,**

## **ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**Раздел 10. РЕГЛАМЕНТ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

**Приложения**

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Назначение основной профессиональной образовательной программы высшего образования «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Основная профессиональная образовательная программа высшего образования (далее – ОПОП ВО) программа бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция представляет собой комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, форм аттестации, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ дисциплин, рабочих программ учебной и производственной практики, фондов оценочных средств, иных компонентов.

ОПОП ВО отражает компетентностно-квалификационную характеристику выпускника, содержание и организацию образовательного процесса и государственной итоговой аттестации выпускников. ОПОП ВО содержит характеристику профессиональной деятельности выпускников и общую характеристику образовательной программы, планируемые результаты освоения образовательной программы, ее структуру и содержание, условия реализации, особенности организации образовательной деятельности для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья и регламент по проектированию, реализации и организации периодического обновления (актуализации) ОПОП ВО.

ОПОП разработана и утверждена с учетом требований современного рынка труда на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020г. №1011 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 сентября 2020 г. N 59673) (ред. от 27.02.2023).

### **1.2. Нормативные документы**

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020г. №1011 (Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 7 сентября 2020 г. N 59673) (ред. от 27.02.2023);
- Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 N 637н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.10.2021 N 65510);
- Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)», утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2014 N 1041н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.12.2014, рег. N 35478);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 года № 245 (далее – Порядок организации образовательной деятельности);
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636;
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 885 и приказом Министерства просвещения РФ № 390 от 5 августа 2020г.;
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Самарский государственный экономический университет», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 4 марта 2021г. № 159;

– Иные нормативно-методические документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и локальные нормативные акты университета.

### **1.3. Перечень сокращений**

- ЕКС – единый квалификационный справочник
- з.е. – зачетная единица
- ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования
- ОТФ - обобщенная трудовая функция
- УК -универсальные компетенции
- ОПК – общепрофессиональные компетенции
- ПК – профессиональные компетенции
- ПООП – примерная основная образовательная программа
- ИДК – индикаторы достижения компетенций
- ПС – профессиональный стандарт
- УГСН – укрупненная группа направлений и специальностей
- ФЗ – Федеральный закон
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
- ПД - профессиональная деятельность
- ФГАОУ ВО «СГЭУ» - федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Самарский государственный экономический университет»

## **Раздел 2. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### **2.1. Миссия, цели и задачи ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

**Миссия** ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» - подготовка высококвалифицированных специалистов, востребованных на рынке труда в соответствии с современными требованиями.

**Целью** ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» является формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих эффективно осуществлять правоприменительную, экспертно-консультационную деятельность в области юриспруденции.

**Задачи** ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»:

в области воспитания:

– воспитание личности с высоким уровнем правового самосознания, правового воспитания, гражданской ответственности и правовой культуры, инициативности, самостоятельности, способности к успешной социализации в обществе, активной адаптации на рынке труда и стремлением работать на благо общества;

– развитие гуманных принципов и этических идеалов развития личности;

– развитие нравственности, самостоятельности в принятии ответственных решений в ситуации выбора, умения прогнозировать их возможные последствия, способности к сотрудничеству, обладания чувства ответственности за судьбу человека, страны, мобильности, динамизма, конструктивности.

в области обучения:

– формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в различных сферах юридической деятельности и быть востребованными на рынке труда.

**2.2. Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы:** бакалавр.

### **2.3. Объем программы**

Объем программы бакалавриата составляет 240 зачетных единиц (далее - з.е.), вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану.

Объем программы бакалавриата, реализуемый за один учебный год, составляет не более 70 з.е. вне зависимости от формы обучения, применяемых образовательных технологий, реализации программы бакалавриата с использованием сетевой формы, реализации программы бакалавриата по индивидуальному учебному плану (за исключением ускоренного обучения), а при ускоренном обучении - не более 80 з.е.

### **2.4. Формы обучения**

Обучение по программе бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» осуществляется в очной и очно-заочной формах обучения.

При реализации программы бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» Университет вправе применять электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

Реализация программы бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий не допускается.

### **2.5. Срок получения образования**

Срок получения образования по программе бакалавриата (вне зависимости от применяемых образовательных технологий):

в очной форме обучения, включая каникулы, предоставляемые после прохождения государственной итоговой аттестации, составляет 4 года;

в очно-заочной или заочной формах обучения увеличивается не менее чем на 6 месяцев и не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования в очной форме обучения;

при обучении по индивидуальному учебному плану инвалидов и лиц с ОВЗ может быть увеличен по их заявлению не более чем на 1 год по сравнению со сроком получения образования, установленным для соответствующей формы обучения.

### **2.6. Требования к поступающим**

К освоению программы бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» допускаются лица, имеющие среднее общее образование.

### **2.7. Языки, на которых осуществляется обучение**

Образовательная деятельность по программе бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

## **Раздел 3. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫПУСКНИКОВ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### **3.1. Общее описание профессиональной деятельности выпускников**

**Область профессиональной деятельности** выпускников, освоивших программу «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность», включает:

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

07 Административно-управленческая и офисная деятельность

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности (судебный пристав, помощник судьи, секретарь судебного заседания, нотариус, помощник нотариуса, адвокат, помощник адвоката) при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

### **Типы задач профессиональной деятельности выпускников**

Выпускники образовательной программы «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность», готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- правоприменительный;
- экспертно-консультационный.

### **3.2. Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с ФГОС ВО**

Перечень профессиональных стандартов, соответствующих профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, приведен в Приложении 1. Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника данной программы, представлен в Приложении 2.

### **3.3. Перечень основных задач профессиональной деятельности выпускников**

| <b>Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)</b>  | <b>Типы задач профессиональной деятельности</b>     | <b>Задачи профессиональной деятельности</b>  |
|---|---|--|
| 09 Юриспруденция (в сферах: разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка; оказания правовой помощи физическим и юридическим лицам).<br>07 Административно-управленческая и офисная деятельность | правоприменительный;<br>экспертно-консультационный. | Организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации<br><br>Подготовка к процедуре медиации<br><br>Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации<br><br>Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации<br><br>Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах |

## **Раздел 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

### **4.1. Требования к планируемым результатам освоения образовательной программы, обеспечиваемым дисциплинами обязательной части**

#### **4.1.1. Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций       | Код и наименование универсальной компетенции выпускника  |
|---|--|
| Системное и критическое мышление                                | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач   |
| Разработка и реализация проектов                                | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений   |
| Командная работа и лидерство                                    | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде  |
| Коммуникация  | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)  |
| Межкультурное взаимодействие                                    | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  |
|   | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности   |
| Безопасность жизнедеятельности                                  | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| Инклюзивная компетентность                                      | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах  |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность      | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности  |
| Гражданская позиция   | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности   |

#### 4.1.2. Общепрофессиональные компетенции выпускников

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции выпускника |
|--|--|
|  |  |



|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Юридический анализ          | ОПК-1. Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права   |
| Решение юридических проблем | ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности   |
| Юридическая экспертиза      | ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи  |
| Толкование права            | ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права   |
| Юридическая аргументация    | ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики  |
| Юридическое письмо          | ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов  |
| Профессиональная этика      | ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения   |
| Информационные технологии   | ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности |
|                             | ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности  |

#### 4.1.3. Профессиональные компетенции выпускников, самостоятельно определяемые университетом

| Типы задач ПД | Код и наименование профессиональной компетенции | Основание (ПС, анализ опыта) |
|---------------|---|------------------------------|
|---------------|---|------------------------------|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Правоприменительный;<br/>Экспертно-консультационный.</p> | <p>ПК-1 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права;</p> <p>ПК-2 – Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;</p> <p>ПК-3 – Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</p> <p>ПК-4 – Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры</p> | <p>07.001 Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)», утверждён приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2014 N 1041н Зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.12.2014, рег. N 35478;</p> <p>09.002 Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 N 637н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.10.2021 N 65510).</p> <p>Профессиональный стандарт отсутствует, профессиональная деятельность выпускника – Судебный пристав ("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), Приказ ФССП России от 10.12.2010 N 682 (ред. от 29.04.2020) "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Федеральной службе судебных приставов").</p> <p>Профессиональный стандарт отсутствует, профессиональная деятельность выпускника – помощник судьи, секретарь</p> |
|---|---|--|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>судебного заседания ("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),</p> <p>Профессиональный стандарт отсутствует, профессиональная деятельность выпускника - нотариус, помощник нотариуса ("Основы законодательства Российской Федерации о нотариате", утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1, в ред. от 30.12.2020)</p> <p>Профессиональный стандарт отсутствует, профессиональная деятельность выпускника – адвокат, помощник адвоката (Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ в ред. от 31.07.2020 "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации, Решение Совета ФПА о степенях высшего профессионального образования, дающих право доступа к экзамену на приобретение статуса адвоката</p> |
|--|--|--|

Матрица формирования компетенций по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» с индикаторами достижения представлена в Приложении 3.

Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине и практике – индикаторы достижения компетенций, знания, умения и навыки, опыт практической деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы представлены в соответствующих разделах рабочих программ дисциплин, практик и размещены на сайте университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подразделе «Образование» <http://www.sseu.ru>.

## **Раздел 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

## 5.1. Структура и объем ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

Структура программы бакалавриата включает следующие блоки:

- Блок 1 "Дисциплины (модули)";
- Блок 2 "Практика";
- Блок 3 "Государственная итоговая аттестация".

Структура и объем ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» представлены в таблице.

| Структура программы бакалавриата |                                     | Объем программы бакалавриата и ее блоков в з.е. |
|----------------------------------|-------------------------------------|---|
| Блок 1                           | Дисциплины (модули)                 | не менее 200                                    |
| Блок 2                           | Практика                            | не менее 15                                     |
| Блок 3                           | Государственная итоговая аттестация | 6 - 9   |
| Объем программы бакалавриата     |                                     | 240   |

Программа бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» обеспечивает:

- реализацию дисциплин (модулей) по философии, иностранному языку, безопасности жизнедеятельности, истории государства и права России, истории государства и права зарубежных стран, иностранному языку в сфере юриспруденции, 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, криминологии, праву социального обеспечения, семейному праву, информационным технологиям в юридической деятельности;

- реализацию дисциплины (модуля) "История России" в объеме не менее 4 з.е., при этом объем контактной работы обучающихся с педагогическими работниками Организации должен составлять в очной форме обучения не менее 80 процентов, но в очно-заочной и заочной формах обучения не менее 40 процентов объема, отводимого на реализацию указанной дисциплины (модуля).

Программа бакалавриата «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» обеспечивает реализацию дисциплин (модулей) по физической культуре и спорту в объеме 72 академических часа (2 з.е.) в рамках Блока 1 "Дисциплины (модули)"; и элективной дисциплины в объеме 328 академических часов, которые являются обязательными для освоения, не переводятся в з.е. и не включаются в объем программы бакалавриата, в рамках элективных дисциплин (модулей) в очной форме обучения.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организация устанавливает особый порядок освоения дисциплин по физической культуре и спорту с учетом состояния их здоровья.

## 5.2. Учебный план ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»

Учебный план отображает хронологическую последовательность освоения дисциплин и модулей ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность», обеспечивающих формирование компетенций; перечень учебных дисциплин и курсов по выбору обучающегося, факультативов, практик, государственной итоговой аттестации, их трудоемкость в часах и зачетных единицах, распределение по курсам, семестрам; формы контроля.

При реализации дисциплин (модулей), практик, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом, образовательная деятельность может быть

организована в форме практической подготовки в соответствии с рабочими программами дисциплин, программами практик, иных компонентов образовательной программы.

Учебный план размещен на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в ячейке «Ссылка на учебный план с приложением его копии» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

### **5.3. Календарный учебный график ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Календарный учебный график определяет календарные сроки теоретического обучения, экзаменационных сессий, каникул, проведения всех видов практик, подготовки к сдаче и сдачи государственного экзамена, а также выполнения, подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Календарный учебный график размещен на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в ячейке «Ссылка на календарный учебный график с приложением его копии» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

### **5.4. Рабочие программы дисциплин (модулей) ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Рабочая программа дисциплины (модуля) — это документ, в котором указывается наименование дисциплины (модуля); цели и задачи изучения дисциплины (модуля); место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы; планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе; объем и виды учебной работы по дисциплине (модулю) с указанием объема контактной работы обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и объема самостоятельной работы обучающихся; содержание дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам) с указанием объема отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий; учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля) с указанием основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля); перечень лицензионного программного обеспечения; перечень современных профессиональных баз данных к которым обеспечен доступ обучающихся для освоения дисциплины (модуля); перечень информационно - справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля); описание материально-технической базы необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю); фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) с указанием контрольных мероприятий по дисциплине (модулю), планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации.

Рабочие программы дисциплин (модулей) хранятся в научной библиотеке СГЭУ и на выпускающих кафедрах (копии). В электронном виде - размещены в электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «СГЭУ» и на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине

в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в поле «Ссылка на методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) размещены на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование» подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в поле «Ссылка на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы, в том числе практик) с приложением их копий» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

### **5.5. Программы практик, аннотации программ практик ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Структура ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» включает Блок 2 «Практики».

Практика обучающихся является компонентом образовательной программы и представляет собой одну из форм практической подготовки, которая организуется путем выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

В Блок 2 "Практики" входят учебная и производственная практики.

#### **Типы учебной практики:**

- ознакомительная практика

Типы производственной практики:

- правоприменительная практика;
- преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

По каждому виду и типу практики разработана программа практики - документ, включающий в себя наименование практики; планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»; вид практики; тип практики; способ (при наличии) и форму (формы) ее проведения; перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы; место практики в структуре образовательной программы; объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях; содержание практики и формы отчетности по практике; описание материально-технической базы; перечень лицензионного программного обеспечения; перечень основной, дополнительной учебной литературы; перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных, необходимых для освоения практики.

Программы практик и аннотации к ним хранятся в научной библиотеке СГЭУ и на выпускающих кафедрах (копии). В электронном виде - размещены в электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «СГЭУ» и на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном

учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в поле «Ссылка на аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы, в том числе практик) с приложением их копий» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

#### **5.6. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО и Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России № 245 от 06.04.2021 года для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» университет создает оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации. Оценочные средства формируются в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет».

Формами текущего контроля могут выступать: опрос, анкетирование, текущее тестирование, в том числе с использованием банка тестовых заданий, размещенных в электронной информационно-образовательной среде СГЭУ, контрольные и самостоятельные работы, коллоквиумы, ситуационные задачи, лабораторные работы, курсовые работы, а также иные формы контроля, позволяющие оценить степень сформированности компетенций обучающихся.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме зачета, дифференцированного зачета, зачета с оценкой, экзамена.

#### **5.7. Государственная итоговая аттестация**

Государственная итоговая аттестация выпускников является обязательной и осуществляется после освоения ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» в полном объеме.

В Блок 3 "Государственная итоговая аттестация" входит:

подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена; выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

#### **5.8. Другие методические материалы ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

Методические указания по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» размещены в электронной информационно-образовательной среде ФГАОУ ВО «СГЭУ» и на сайте Университета в разделе «Сведения об образовательной организации», подраздел «Образование», подраздел «Информация об описании образовательных программ с приложением их копий, об учебном плане с приложением его копии, об аннотации к рабочим программам дисциплин (по каждой дисциплине в составе образовательной программы) с приложением их копий (при наличии), о календарном учебном графике с приложением его копии, о методических и об иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» таблица «Информация об описании образовательной программы» в поле «Ссылка на методические и иные документы, разработанные образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса» (<http://www.sseu.ru/sveden/education>).

### **Раздел 6. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

**Требования к условиям реализации ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» состоят из:**

- общесистемных требований;
- требований к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению;
- требований к кадровым условиям;
- требований к финансовым условиям реализации программы бакалавриата

### **Общесистемные требования к реализации программы бакалавриата**

На основе права оперативного управления ФГАОУ ВО «СГЭУ» располагает материально-технической базой, соответствующей действующим противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работ, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), как на территории Университета, так и вне ее.

Электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, государственной итоговой аттестации, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата.

- проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

- взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействия посредством сети "Интернет".

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование электронной информационно-образовательной среды соответствует законодательству Российской Федерации, Положению об ЭИОС СГЭУ и Положению о реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в ФГАОУ ВО «СГЭУ».

### **Требования к кадровым условиям реализации программы бакалавриата**

Реализация программы бакалавриата обеспечивается педагогическими работниками Университета, а также лицами, привлекаемыми к реализации программы бакалавриата на иных условиях.

Квалификация педагогических работников Университета отвечает квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Более 70 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), ведут научную, учебно-методическую и (или) практическую работу, соответствующую профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Более 5 процентов численности педагогических работников Университета, участвующих в реализации программы бакалавриата, и лиц, привлекаемых Университетом к реализации программы бакалавриата на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), являются руководителями и (или) работниками иных организаций, осуществляющими трудовую деятельность в профессиональной сфере, соответствующей профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники (имеют стаж



работы в данной профессиональной сфере не менее 3 лет).

Более 60 процентов численности педагогических работников Университета и лиц, привлекаемых к образовательной деятельности Университета на иных условиях (исходя из количества замещаемых ставок, приведенного к целочисленным значениям), имеют ученую степень (в том числе ученую степень, полученную в иностранном государстве и признаваемую в Российской Федерации) и (или) ученое звание (в том числе ученое звание, полученное в иностранном государстве и признаваемое в Российской Федерации).

Квалификация руководящих и научно-педагогических работников организации соответствует квалификационным характеристикам, установленным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, разделе "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования", утвержденном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 г. N 1н.

### **Требования к материально-техническому и учебно-методическому обеспечению программы бакалавриата**

Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению при необходимости).

При использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик, на одного обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих соответствующую дисциплину (модуль), проходящих соответствующую практику.

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), в том числе в случае применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определяется в рабочих программах дисциплин (модулей) и подлежит обновлению (при необходимости).

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

### **Требования к финансовым условиям реализации программы**

Финансовое обеспечение реализации ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» осуществляется в объеме не ниже значений базовых нормативов затрат на оказание государственных услуг по реализации образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата и значений корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат, определяемых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

## **Раздел 7. ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Воспитательная работа в университете ведется на основе «Концепции по воспитательной работе со студентами Самарского государственного экономического университета», рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Воспитательная работа – это деятельность, направленная на организацию воспитывающей среды и управление разными видами деятельности обучающихся с целью создания условий для их приобщения к социокультурным и духовно-нравственным ценностям народов Российской Федерации, полноценного развития, саморазвития и самореализации личности при активном участии самих обучающихся.

Программа воспитания представляет собой ценностно-нормативную, методологическую, методическую и технологическую основу организации воспитательной деятельности в Университете. Областью применения Программы воспитания является образовательное и социокультурное пространство, образовательная и воспитывающая среды в их единстве и взаимосвязи. Воспитание в образовательной деятельности СГЭУ носит системный, плановый и непрерывный характер.

Основным средством осуществления такой деятельности является воспитательная система и соответствующая ей рабочая программа воспитания (<http://www.sseu.ru/sveden/education>) и календарный план воспитательной работы (<http://www.sseu.ru/sveden/education>), являющиеся неотъемлемой частью ОПОП ВО и утверждающиеся на каждый учебный год.

Программа воспитания разработана в традициях отечественной педагогики и образовательной практики и базируется на принципе преемственности и согласованности с целями и содержанием Программ воспитания в системе общего образования и средне-профессионального образования. Программа воспитания является частью ОПОП, разрабатываемой и реализуемой в соответствии с действующим ФГОС.

Основными задачами воспитательной работы в Университете являются:

- формирование у студентов нравственной культуры, ориентация на гуманистические мировоззренческие установки и духовные ценности, формирование самосознания;
- формирование активной гражданской позиции и патриотического сознания, правовой и политической культуры;
- формирование личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание потребности в профессиональном совершенствовании, целеустремленности и предприимчивости, готовности к конкурентоспособности и сотрудничеству в профессиональной деятельности;
- сохранение и развитие историко-культурных традиций университета, приобщение новых поколений студентов к корпоративной культуре, преемственность в воспитании студенческой молодежи;
- формирование установки на непрерывный процесс саморазвития, на освоение художественных и научных достижений общечеловеческой и национальной культуры;
- привитие умений и навыков управления коллективом в различных формах студенческого самоуправления;
- приобщение к общечеловеческим нормам нравственности, национальным традициям и корпоративным ценностям своей профессиональной и социальной среды;
- формирование потребности в здоровом образе жизни и физическом совершенствовании.

В Университете реализуются следующие направления воспитания:

- профессионально-творческое и трудовое воспитание;
- правовое воспитание;
- патриотическое и интернациональное воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- воспитание корпоративной культуры, культуры поведения и общения;
- воспитание ценностей здорового образа жизни.

Реализация данных направлений способствует формированию у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Формы и методы воспитательной работы в учебном процессе:

-беседы, дискуссии, деловые игры, олимпиады, обсуждения и разбор реальных ситуаций, консультации, направленные на формирование корпоративной культуры и этики

профессионального поведения и общения, а также личностных качеств, необходимых для эффективной профессиональной деятельности, воспитание потребности в профессиональном совершенствовании.

Формы и методы воспитательной работы во внеучебное время:

- студенческие научные конференции;
- организация научно-исследовательских работ обучающихся;
- участие в работе СМИ;
- молодежные студенческие проекты;
- студенческие трудовые отряды;
- встречи с работодателями и выпускниками;
- творческие кружки, клубы по интересам, спортивные секции;
- участие в спортивных соревнованиях и турнирах, студенческих слетах;
- участие в форумах, фестивалях и других массовых акциях городских, областных и государственных молодежных организаций;
- выставки студенческих работ;
- смотры-конкурсы;
- студенческие фестивали;
- студенческие обучающие школы;
- участие в проектах экологической направленности;
- обучение в вузах-партнерах за рубежом.

## **Раздел 8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных обучающихся, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала.

Подбор и разработка учебных материалов должны производиться с учетом того, чтобы предоставлять этот материал в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Выбор средств и методов обучения осуществляется самим преподавателем. При этом в образовательном процессе рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в группе обучающихся.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, необходимо иметь в виду, что:

1) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь.

2) инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение 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, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при

прохождении 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.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

## **Раздел 9. МЕХАНИЗМЫ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»**

Качество образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» определяется в рамках системы внутренней оценки по этапам, процедурам и с помощью инструментов, регламентированных Положением о проведении внутренней независимой оценки качества образования в ФГАОУ ВО «СГЭУ», а также системы внешней оценки, в которой Университет принимает участие на добровольной основе, в том числе в форме внешней экспертизы образовательных программ и оценочных материалов.

В целях совершенствования программы подготовки бакалавров Университет при проведении регулярной внутренней оценки качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность», привлекает работодателей и их объединения, иных юридических и физических лиц, включая педагогических работников Университета.

В рамках внутренней системы оценки качества образовательной деятельности по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность » обучающимся предоставляется возможность оценивания условий, содержания, организации и качества образовательного процесса в целом и отдельных дисциплин и практик.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности по программе бакалавриата в рамках процедуры государственной аккредитации осуществляется с целью подтверждения соответствия образовательной деятельности Университета по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность » требованиям ФГОС ВО.

Внешняя оценка качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся может осуществляться в рамках профессионально-общественной аккредитации, проводимой работодателями, их объединениями, а также уполномоченными ими организациями, в том числе иностранными организациями, либо авторизованными национальными профессионально-общественными организациями, входящими в международные структуры, с целью признания качества и уровня подготовки выпускников, освоивших программу бакалавриата, отвечающими требованиям профессиональных стандартов, требованиям рынка труда к специалистам соответствующего профиля.

#### **Раздел 10. РЕГЛАМЕНТ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПЕРИОДИЧЕСКОГО ОБНОВЛЕНИЯ (АКТУАЛИЗАЦИИ) ОПОП ВО «СУДЕБНАЯ, ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ» В ЦЕЛОМ И СОСТАВЛЯЮЩИХ ЕЕ ДОКУМЕНТОВ**

Изменения и дополнения, вносимые в структуру, содержание и компоненты ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» проходят экспертизу в учебно-методическом управлении и утверждаются Ученым советом Университета. Актуализация ОПОП ВО и составляющих ее документов осуществляется ежегодно.

**Перечень профессиональных стандартов, соотнесенных с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ 13 августа 2020г. №1011.**

| N п/п   | Код профессионального стандарта | Наименование области профессиональной деятельности.<br>Наименование профессионального стандарта  |
|---|---------------------------------|--|
| 07. Административно-управленческая и офисная деятельность |                                 |  |
| 1.  | 07.001                          | Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 15.12.2014 N 1041н (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29.12.2014, рег. N 35478) |
| 09. Юриспруденция   |                                 |  |
| 2.  | 09.002                          | Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву», утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16.09.2021 N 637н (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 21.10.2021 N 65510)              |

**Перечень обобщённых трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника по ОПОП ВО «Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность»**

| Обобщенная трудовая функция   | Трудовая функция  | Код и наименование профессиональной деятельности выпускника  |
|---|---|--|
| 09.002 Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву»  |   |  |
| Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации | Сбор и предварительный анализ данных о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации | ПК-2 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности                                |
|   | Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах   | ПК-1 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права      |
| 07.001 Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)»   |   |  |
| Ведение процедуры медиации (без специализации)  | Организационно-техническое и документальное обеспечение процедуры медиации.   | ПК-3 – Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  |
|   | Подготовка к процедуре медиации   | ПК-4 – Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
|   | Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации  | ПК-2 - Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных   |

|  |  |                       |             |
|--|--|-----------------------|-------------|
|  |  | видах<br>деятельности | юридической |
|--|--|-----------------------|-------------|



**Матрица формирования компетенций по ОПОП ВО  
«Судебная, исполнительная и нотариальная деятельность» с индикаторами достижения**

| Индекс        | Содержание   |
|---------------|--|
| УК-1          | Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач   |
| УК-1.1        | Знать: основные принципы системного подхода и методы критического анализа и синтеза информации   |
| УК-1.2        | Уметь: осуществлять систематизацию информации, проводить ее критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи                               |
| УК-1.3        | Владеть: навыками научного поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; разработки и обоснования плана действий по решению проблемной ситуации    |
| Б1.О.01       | История России   |
| Б1.О.07       | История государства и права России   |
| Б1.О.10       | Философия  |
| Б1.О.13       | История государства и права зарубежных стран   |
| Б1.В.01       | Экономическая теория   |
| Б1.В.05       | Основы менеджмента   |
| Б1.В.ДЭ.03.01 | Технологии работы в социальных сетях   |
| Б1.В.ДЭ.03.02 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности  |
| Б2.О.01(У)    | Учебная практика: ознакомительная практика   |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| УК-2          | Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений |
| УК-2.1        | Знать: основные способы и правила поиска оптимальных решений поставленных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений                     |
| УК-2.2        | Уметь: выбирать оптимальный способ решения конкретных задач, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений  |
| УК-2.3        | Владеть: приемами решения конкретных задач, выбирая оптимальный способ решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений                     |
| Б1.О.36       | Правовое регулирование мировых банковских систем   |
| Б1.В.01       | Экономическая теория   |
| Б1.В.02       | Экономика организации  |
| Б1.В.03       | Предпринимательское дело   |
| Б1.В.04       | Основы проектной деятельности  |
| Б1.В.05       | Основы менеджмента   |
| Б2.О.01(У)    | Учебная практика: ознакомительная практика   |

|  |               |   |
|--|---------------|---|
|  | Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика   |
|  | Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
|  | Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
|  | Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
|  | УК-3          | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде   |
|  | УК-3.1        | Знать: методы эффективного руководства коллективом, способы и приемы установления взаимоотношений и коммуникации в рамках командного взаимодействия                     |
|  | УК-3.2        | Уметь: эффективно взаимодействовать с членами команды, соблюдая нормативные правовые и этические нормы, планировать работу команды                                      |
|  | УК-3.3        | Владеть: навыками организации и руководства команды при реализации совместно выработанной командной стратегии достижения поставленной цели                              |
|  | Б1.В.04       | Основы проектной деятельности   |
|  | Б1.В.05       | Основы менеджмента  |
|  | Б1.В.ДЭ.01.01 | Командообразование и работа в команде   |
|  | Б1.В.ДЭ.01.02 | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО   |
|  | Б1.В.ДЭ.01.03 | Адаптация лиц с ОВЗ   |
|  | Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика   |
|  | Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
|  | Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
|  | Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
|  | УК-4          | Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)                       |
|  | УК-4.1        | Знать: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках               |
|  | УК-4.2        | Уметь: обоснованно выбирать оптимальные средства деловой коммуникации и коммуникативные технологии с учетом специфики академического и профессионального взаимодействия |
|  | УК-4.3        | Владеть: навыками применения современных деловых коммуникативных технологий, в том числе на иностранном языке, для академического и профессионального взаимодействия    |
|  | Б1.О.06       | Иностранный язык  |
|  | Б1.О.11       | Иностранный язык в сфере юриспруденции  |
|  | Б1.О.12       | Риторика и стилистика письменной речи   |
|  | Б1.О.20       | Деловые коммуникации и документооборот  |
|  | Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика   |
|  | Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
|  | Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
|  | Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
|  | ФТД.01        | Русский язык и культура речи  |
|  | ФТД.02        | Русский язык как иностранный  |

|               |  |
|---------------|--|
| УК-5          | Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах   |
| УК-5.1        | Знать: об историческом наследии и социокультурных традиций различных социальных групп, опирающиеся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения |
| УК-5.2        | Уметь: учитывать особенности межкультурного взаимодействия на основе использования основных философских идей и категорий, с учетом исторического развития и социально-этического контекста   |
| УК-5.3        | Владеть: навыками поддержания принципов недискриминационного взаимодействия, определяет цели и задачи межкультурного профессионального взаимодействия в условиях различных этнических, религиозных ценностных систем   |
| Б1.О.01       | История России   |
| Б1.О.02       | Основы российской государственности  |
| Б1.О.07       | История государства и права России   |
| Б1.О.10       | Философия  |
| Б1.О.13       | История государства и права зарубежных стран   |
| Б1.О.17       | Судебная и правоохранительная системы России и зарубежных стран  |
| Б1.О.29       | Международные судебные учреждения  |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| ФТД.01        | Русский язык и культура речи   |
| ФТД.02        | Русский язык как иностранный   |
| УК-6          | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни  |
| УК-6.1        | Знать: способы управления своим временем при планировании деятельности, принципы саморазвития и образования  |
| УК-6.2        | Уметь: определять приоритеты профессионального роста и способы саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |
| УК-6.3        | Владеть: навыками выстраивания гибкой профессиональной траектории, используя инструменты управления собственным временем и саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни   |
| Б1.В.03       | Предпринимательское дело   |
| Б1.В.ДЭ.01.01 | Командообразование и работа в команде  |
| Б1.В.ДЭ.01.02 | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО  |
| Б1.В.ДЭ.01.03 | Адаптация лиц с ОВЗ  |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| УК-7          | Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и   |

|               |   |
|---------------|---|
|               | профессиональной деятельности   |
| УК-7.1        | Знать: способы поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни  |
| УК-7.2        | Уметь: использовать основы физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом внутренних и внешних условий ее реализации   |
| УК-7.3        | Владеть: основами знаний о физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности с учетом внутренних и внешних условий ее реализации   |
| Б1.О.05       | Физическая культура и спорт   |
| Б1.В.ДЭ.02.01 | Физическая культура и спорт: общая физическая подготовка  |
| Б1.В.ДЭ.02.02 | Адаптивная физическая культура  |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| УК-8          | Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов                      |
| УК-8.1        | Знать: правила поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов                             |
| УК-8.2        | Уметь: выявлять проблемы в повседневной жизни и в профессиональной деятельности по поддержанию безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества   |
| УК-8.3        | Владеть: навыками оказания первой помощи и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов |
| Б1.О.04       | Безопасность жизнедеятельности  |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| УК-9          | Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах   |
| УК-9.1        | Знать: правила применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах   |
| УК-9.2        | Уметь: осуществлять социальную и профессиональную деятельность, используя базовые дефектологические знания  |
| УК-9.3        | Владеть: навыками взаимодействия с лицами, имеющими ОВЗ или инвалидность в социальной и профессиональной сферах   |
| Б1.В.ДЭ.01.01 | Командообразование и работа в команде   |
| Б1.В.ДЭ.01.02 | Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и   |

|               |  |
|---------------|--|
|               | взаимодействие с социально ориентированными НКО  |
| Б1.В.ДЭ.01.03 | Адаптация лиц с ОВЗ  |
| Б1.В.ДЭ.02.02 | Адаптивная физическая культура   |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| УК-10         | Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   |
| УК-10.1       | Знать: базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике   |
| УК-10.2       | Уметь: применять методы личного экономического и финансового планирования для принятия обоснованных экономических решений  |
| УК-10.3       | Владеть: навыками принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности   |
| Б1.В.01       | Экономическая теория   |
| Б1.В.02       | Экономика организации  |
| Б1.В.03       | Предпринимательское дело   |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| УК-11         | Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности  |
| УК-11.1       | Знать: сущность экстремизма, терроризма и коррупционного поведения, их взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими условиями и формы проявления в различных сферах общественной жизни   |
| УК-11.2       | Уметь: применять полученные знания в целях выявления и противодействия проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения в профессиональной деятельности  |
| УК-11.3       | Владеть: навыками формирования нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму, коррупционному поведению, а также навыками работы с законодательными и подзаконными нормативными правовыми актами в сфере противодействия экстремизму, терроризму и коррупционному поведению |
| Б1.О.03       | Римское право  |
| Б1.О.09       | Теория государства и права   |
| Б1.О.16       | Конституционное право  |
| Б1.О.25       | Уголовный процесс  |
| Б1.О.28       | Юридическая психология   |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б2.В.01(П)    | Производственная практика: правоприменительная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| ОПК-1         | Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права   |

|             |   |
|-------------|---|
| ОПК-1.1     | Знать: основные принципы и закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, методологию и основные подходы к изучению закономерностей функционирования права, соответствующую терминологию, а также роль права в обществе, в политической, экономической и других сферах общественных отношений |
| ОПК-1.2     | Уметь: анализировать юридическую технику, содержание правовых актов, юридически правильно оценивать их смысл, учитывая исторический опыт юридической практики различных государств  |
| ОПК-1.3     | Владеть: навыками анализа и формулировки выводов на основе полученных знаний относительно существующих проблем и тенденций развития и функционирования права  |
| Б1.О.03     | Римское право   |
| Б1.О.07     | История государства и права России  |
| Б1.О.09     | Теория государства и права  |
| Б1.О.13     | История государства и права зарубежных стран  |
| Б1.О.14     | Сравнительное правоведение  |
| Б1.О.29     | Международные судебные учреждения   |
| Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика  |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| ОПК-2       | Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности  |
| ОПК-2.1     | Знать: порядок оформления юридически значимого решения  |
| ОПК-2.2     | Уметь: самостоятельно принимать решение при решении ситуационной задачи в сфере права   |
| ОПК-2.3     | Владеть: навыками оформления юридически значимого решения в точном соответствии с нормами материального и процессуального права   |
| Б1.О.15     | Международное право   |
| Б1.О.19     | Гражданское право   |
| Б1.О.21     | Административное право  |
| Б1.О.23     | Международное частное право   |
| Б1.О.24     | Финансовое право  |
| Б1.О.30     | Гражданский процесс   |
| Б1.О.38     | Земельное право   |
| Б1.О.39     | Арбитражный процесс   |
| Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика  |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| ОПК-3       | Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи   |
| ОПК-3.1     | Знать: причины возникновения дефектов нормативных правовых актов  |
| ОПК-3.2     | Уметь: соотносить объект юридической экспертизы с требованиями норм действующего законодательства   |

|             |  |
|-------------|--|
| ОПК-3.3     | Владеть: навыками выявления несоответствий (пробелов) нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов нормам действующего законодательства и их документирования |
| Б1.О.17     | Судебная и правоохранительная системы России и зарубежных стран  |
| Б1.О.19     | Гражданское право  |
| Б1.О.21     | Административное право   |
| Б1.О.22     | Уголовное право  |
| Б1.О.25     | Уголовный процесс  |
| Б1.О.27     | Право социального обеспечения  |
| Б1.О.31     | Налоговое право  |
| Б1.О.32     | Предпринимательское право  |
| Б1.О.33     | Экологическое право  |
| Б1.О.34     | Семейное право   |
| Б1.О.36     | Правовое регулирование мировых банковских систем   |
| Б1.О.37     | Криминология   |
| Б1.О.38     | Земельное право  |
| Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика   |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| ОПК-4       | Способен профессионально толковать нормы права   |
| ОПК-4.1     | Знать: виды, способы и пределы толкования права  |
| ОПК-4.2     | Уметь: использовать полученные знания для установления смысла и содержания правовых предписаний в конкретных правоотношениях (для отраслей)                                      |
| ОПК-4.3     | Владеть: навыками установления содержания норм права, применимых к конкретным отношениям   |
| Б1.О.15     | Международное право  |
| Б1.О.16     | Конституционное право  |
| Б1.О.17     | Судебная и правоохранительная системы России и зарубежных стран  |
| Б1.О.19     | Гражданское право  |
| Б1.О.21     | Административное право   |
| Б1.О.22     | Уголовное право  |
| Б1.О.23     | Международное частное право  |
| Б1.О.24     | Финансовое право   |
| Б1.О.25     | Уголовный процесс  |
| Б1.О.26     | Трудовое право   |
| Б1.О.27     | Право социального обеспечения  |
| Б1.О.29     | Международные судебные учреждения  |
| Б1.О.31     | Налоговое право  |
| Б1.О.32     | Предпринимательское право  |
| Б1.О.35     | Криминалистика   |
| Б1.О.36     | Правовое регулирование мировых банковских систем   |
| Б1.О.37     | Криминология   |
| Б1.О.39     | Арбитражный процесс  |
| Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика   |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |

|             |  |
|-------------|--|
| Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| ОПК-5       | Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики  |
| ОПК-5.1     | Знать: юридические формулировки фактов и обстоятельств, имеющих значение для разрешения вопроса в определенной сфере общественных отношений  |
| ОПК-5.2     | Уметь: юридически грамотно выражать правовую позицию   |
| ОПК-5.3     | Владеть: навыками устного и письменного выражения своей правовой позиции   |
| Б1.О.11     | Иностранный язык в сфере юриспруденции   |
| Б1.О.12     | Риторика и стилистика письменной речи  |
| Б1.О.20     | Деловые коммуникации и документооборот   |
| Б1.О.30     | Гражданский процесс  |
| Б1.О.39     | Арбитражный процесс  |
| Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика   |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
| ОПК-6       | Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов  |
| ОПК-6.1     | Знать: правила по организации законопроектной работы, рекомендации по юридикотехническому оформлению законопроектов, технику подготовки проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов  |
| ОПК-6.2     | Уметь: применять правила юридической техники при подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов  |
| ОПК-6.3     | Владеть: навыками применения правил по подготовке проектов правовых актов и иных юридических документов, в том числе: составляет процессуальные документы и акты прокурорского реагирования; формирует подборки правовых актов, относящихся к анализируемой ситуации |
| Б1.О.16     | Конституционное право  |
| Б1.О.19     | Гражданское право  |
| Б1.О.21     | Административное право   |
| Б1.О.23     | Международное частное право  |
| Б1.О.24     | Финансовое право   |
| Б1.О.26     | Трудовое право   |
| Б1.О.27     | Право социального обеспечения  |
| Б1.О.30     | Гражданский процесс  |
| Б1.О.31     | Налоговое право  |
| Б1.О.32     | Предпринимательское право  |
| Б1.О.33     | Экологическое право  |
| Б1.О.34     | Семейное право   |
| Б1.О.35     | Криминалистика   |
| Б1.О.38     | Земельное право  |
| Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |



|  |             |  |
|--|-------------|--|
|  | Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
|  | Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
|  | ОПК-7       | Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения   |
|  | ОПК-7.1     | Знать: ценностные ориентиры будущей профессии; основу формирования профессиональной морали; содержание норм профессиональной этики применительно к различным видам юридической деятельности; основы этики профессионального поведения                                      |
|  | ОПК-7.2     | Уметь: применять положения общественной морали и профессиональной этики в юридической деятельности; исполнять профессиональные обязанности юриста, соблюдая принципы этики, включая стандарты антикоррупционного поведения   |
|  | ОПК-7.3     | Владеть: навыками этического поведения, совершения юридических действий в соответствии с законодательством и нормами юридической этики, проявляя нетерпимость к коррупционному и иному противоправному поведению, в том числе в сфере своей профессиональной деятельности  |
|  | Б1.О.03     | Римское право  |
|  | Б1.О.09     | Теория государства и права   |
|  | Б1.О.16     | Конституционное право  |
|  | Б1.О.25     | Уголовный процесс  |
|  | Б1.О.26     | Трудовое право   |
|  | Б1.О.28     | Юридическая психология   |
|  | Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика   |
|  | Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |
|  | Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
|  | Б3.02       | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |
|  | ОПК-8       | Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности |
|  | ОПК-8.1     | Знать: возможности и особенности получения юридически значимой информации из различных источников, включая правовые базы данных, ее обработки и систематизации в соответствии с поставленной целью, в том числе с использованием информационных технологий                 |
|  | ОПК-8.2     | Уметь: искать и получать требуемую информацию, применять информационные технологии для решения конкретных задач профессиональной деятельности  |
|  | ОПК-8.3     | Владеть: навыками решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности  |
|  | Б1.О.08     | Информационные технологии в юридической деятельности   |
|  | Б1.О.18     | Работа с информацией, справочно-правовыми системами и базами данных в юриспруденции  |
|  | Б2.О.01(У)  | Учебная практика: ознакомительная практика   |
|  | Б2.О.02(Пд) | Производственная практика: преддипломная практика  |
|  | Б3.01       | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Б3.02                         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| ОПК-9                         | Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности   |
| ОПК-9.1                       | Знать: принципы и особенности применения информационных технологий и современных программных средств для решения профессиональных задач в правовой сфере  |
| ОПК-9.2                       | Уметь: применять информационные технологии, инструменты поиска, анализа и обработки правовой информации   |
| ОПК-9.3                       | Владеть: инструментарием поиска, анализа и отбора современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности   |
| Б1.О.08                       | Информационные технологии в юридической деятельности  |
| Б1.О.18                       | Работа с информацией, справочно-правовыми системами и базами данных в юриспруденции   |
| Б1.О.35                       | Криминалистика  |
| Б2.О.01(У)                    | Учебная практика: ознакомительная практика  |
| Б2.О.02(Пд)                   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б3.01                         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02                         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| Тип задач проф. деятельности: | правоприменительный   |
| ПК-3                          | Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  |
| ПК-3.1                        | Знать: и различать разные виды результатов юридической деятельности   |
| ПК-3.2                        | Уметь: правильно и полно определять результаты профессиональной деятельности, подлежащие закреплению в юридической и иной документации  |
| ПК-3.3                        | Владеть: навыками правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности путем составления юридического документа  |
| Б1.В.12                       | Правовые основы информационной безопасности   |
| Б1.В.15                       | Судебная практика   |
| Б2.О.02(Пд)                   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б2.В.01(П)                    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
| Б3.01                         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02                         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| ПК-4                          | Способен к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры         |
| ПК-4.1                        | Знать: должностные обязанности и их особенности в области обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| ПК-4.2                        | Уметь: использовать полученные знания для выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
|                               | основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры  |
| ПК-4.3                        | Владеть: навыками применения полученных знаний при исполнении должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры и готов к их исполнению |
| Б1.В.06                       | Теория процессуального права  |
| Б1.В.08                       | Организация судебной деятельности   |
| Б1.В.09                       | Судебная защита основных прав граждан и юридических лиц   |
| Б1.В.10                       | Исполнительное право  |
| Б1.В.11                       | Основы и виды нотариальной деятельности   |
| Б1.В.13                       | Профессиональная этика в судопроизводстве   |
| Б1.В.ДЭ.04.01                 | Основы адвокатской деятельности   |
| Б1.В.ДЭ.04.02                 | Судебная практика по спорам о правах на недвижимость  |
| Б1.В.ДЭ.05.01                 | Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел в суде   |
| Б1.В.ДЭ.05.02                 | Обеспечительные меры в гражданском, арбитражном процессе  |
| Б2.О.02(Пд)                   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б2.В.01(П)                    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
| Б3.01                         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02                         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |
| Тип задач проф. деятельности: | экспертно-консультационный  |
| ПК-1                          | Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права  |
| ПК-1.1                        | Знать: основную природу юридически значимых решений, способы обеспечения соблюдения законодательства  |
| ПК-1.2                        | Уметь: обеспечивать соблюдение законодательства   |
| ПК-1.3                        | Владеть: навыками обеспечения соблюдения законодательства   |
| Б1.В.08                       | Организация судебной деятельности   |
| Б1.В.10                       | Исполнительное право  |
| Б1.В.14                       | Медиация и иные примирительные процедуры  |
| Б1.В.15                       | Судебная практика   |
| Б1.В.ДЭ.03.01                 | Технологии работы в социальных сетях  |
| Б1.В.ДЭ.03.02                 | Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности   |
| Б1.В.ДЭ.04.01                 | Основы адвокатской деятельности   |
| Б1.В.ДЭ.04.02                 | Судебная практика по спорам о правах на недвижимость  |
| Б1.В.ДЭ.05.01                 | Особенности рассмотрения отдельных категорий гражданских дел в суде   |
| Б1.В.ДЭ.05.02                 | Обеспечительные меры в гражданском, арбитражном процессе  |
| Б2.О.02(Пд)                   | Производственная практика: преддипломная практика   |
| Б2.В.01(П)                    | Производственная практика: правоприменительная практика   |
| Б3.01                         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена  |
| Б3.02                         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  |

|               |  |
|---------------|--|
| ПК-2          | Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |
| ПК-2.1        | Знать: основы оказания консультаций в конкретных видах юридической деятельности  |
| ПК-2.2        | Уметь: составить собственное юридическое мнение по консультации в конкретных видах юридической деятельности  |
| ПК-2.3        | Владеть: навыками дачи правовой консультации в конкретных видах юридической деятельности   |
| Б1.В.07       | Доказательственное право   |
| Б1.В.11       | Основы и виды нотариальной деятельности  |
| Б1.В.14       | Медиация и иные примирительные процедуры   |
| Б1.В.ДЭ.04.01 | Основы адвокатской деятельности  |
| Б1.В.ДЭ.04.02 | Судебная практика по спорам о правах на недвижимость   |
| Б2.О.02(Пд)   | Производственная практика: преддипломная практика  |
| Б3.01         | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена   |
| Б3.02         | Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы   |