

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Кировский филиал

УТВЕРЖДЕНА
ученым советом
Кировского филиала РАНХиГС
Протокол от 23 сентября 2022 г.
№ 68

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

уровень образования – бакалавриат
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль – гражданско-правовой
формы обучения – очная, заочная, очно-заочная

Год набора – 2023

Киров, 2022 г.

Руководитель образовательной программы

Кандидат юридических наук, доцент

заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

Буторина Т.Н.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедры гражданско-правовых дисциплин протокол от 2 сентября 2022 г. № 1

1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 29 марта 2021 №01-3038 и на основе федерального государственного образовательного стандарта 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 25 ноября 2020 г. N 1451.

1.2. Выпускникам, завершившим обучение по образовательной программе, присваивается квалификация «бакалавр».

1.3. Образовательная программа осваивается на государственном языке Российской Федерации (русском).

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 4 года для очной формы обучения, 4 года 6 месяцев для очно-заочной и заочной форм обучения.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессионального стандарта

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
2	Профессиональный стандарт «Специалист в области медиации (медиатор)».	1041н	15.12.2014	35478	29.12.2014

и в соответствии с квалификационными требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

№ п/п	Наименование нормативного правового акта	Реквизиты нормативного правового акта	
		номер	дата
1	Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих, постановление Минтруда России	37	21.08.1998
2	Приказ Минтруда России «Об утверждении справочника востребованных на рынке труда, новых и перспективных профессий, в том числе требующих среднего профессионального образования»	832	02.11.2015

1.6. В результате освоения образовательной программы обучающийся будет осуществлять деятельность в области разработки и реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

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

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

– к выполнению следующих обобщенных трудовых функций:
ведение процедуры медиации (без специализации) (код А);
ведение документации по вопросам правового обеспечения деятельности коммерческих и некоммерческих организаций;
обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
оформление процессуальных документов в соответствии с требованиями законодательства;
консультирование по вопросам права;
участие в подготовке нормативно-правовых актов;
составление юридических документов;
осуществление правовой экспертизы документов;
обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности.

– к выполнению следующих трудовых функций:
организационно-техническое и документарное обеспечение процедуры медиации (код А/01.6);
подготовка к процедуре медиации(код А/02.6);
ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации (код А/03.6);
квалификация фактов, событий и обстоятельств по гражданским делам;
возбуждение гражданского дела;
отказ в возбуждении гражданского дела, прекращение гражданского дела;

производство процессуальных действий;
получение и закрепление доказательственной информации;
подготовка международных поручений об оказании правовой помощи по гражданским и семейным делам;
подготовка запросов;
планирование этапов рассмотрения гражданских дел;
фиксация хода и результатов рассмотрения гражданских дел;
планирование, подготовка и назначение экспертиз;
разработка и(или) участие в разработке документов правового характера;
участие в подготовке обоснованных ответов при отклонении претензий;
участие в работе по заключению хозяйственных договоров, проведении их правовой экспертизы, разработке условий коллективных договоров;
подготовка совместно с другими подразделениями предложений об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов;
ведение работы по систематизированному учету и хранению действующих законодательных нормативных актов, проведение отметки об их отмене, изменениях и утрате юридической силы;
подготовка справочной документации на основе применения современных информационных технологий и вычислительных средств;
участие в подготовке заключений по правовым вопросам; проектам нормативных актов, поступающих на отзыв;
консультирование субъектов гражданско-правовых отношений, подготовка заключения, оказание содействия в оформлении документов гражданско-правового характера;

консультирование работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам.

1.9. При освоении образовательной программы обучающийся готовится к участию в осуществлении:

основной деятельности:

- правоприменительной;
- экспертно-консультационной;
- медиационной;

дополнительной:

- нормотворческой;
- правоохранительной.

Образовательная программа имеет практико-ориентированный характер.

1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: гражданско-правовой.

1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.

1.12. Образовательная программа не реализуется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.13. Планируемые результаты освоения образовательной программы содержатся в Приложении 1 ОП ВО.

1.14. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы, содержатся в Приложении 4 ОП ВО.

2. Образовательная программа включает в себя следующие приложения:

Приложение 1.

1.1. Перечень результатов освоения образовательной программы (формируемых компетенций)

1.2. Планируемые результаты освоения образовательной программы – перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы (паспорта компетенций) и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования);

Приложение 2. Схема формирования компетенций

Приложение 3. Взаимосвязь компетенций с дисциплинами (модулями) и практиками (матрица компетенций)

Приложение 4. Сведения о профессорско-преподавательском составе, необходимом для реализации образовательной программы

Приложение 5. Учебный план (учебные планы)

Приложение 6. Календарный учебный график (календарные учебные графики)

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин (модулей)

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплин (модулей) и практик