

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

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДЕНА

ученым советом Волгоградского  
института управления - филиала

РАНХиГС

Протокол от 23 сентября 2019

№ 3

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

*Специалитет*

---

40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности»

---

«Гражданско-правовая»

---

*Юрист*

---

Очная, заочная

---

Год набора-2020

Волгоград, 2019 г.

**Руководитель образовательной программы**

К.ю.н., доцент, заведующий кафедрой гражданско-правовых дисциплин

Сергачева О.А.

Образовательная программа рассмотрена и одобрена на заседании выпускающей кафедрой гражданско-правовых дисциплин, протокол от 2 сентября 2019 № 1

## 1. Общая характеристика образовательной программы

1.1. Образовательная программа по специальности 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (специализация «Гражданско-правовая») сформирована в соответствии с требованиями образовательного стандарта Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 27 апреля 2017 года № 01-2344 и разработанного на основе федерального государственного образовательного стандарта 40.05.01 правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета).

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

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

1.4. Срок получения образования по образовательной программе составляет 5 лет для очной формы обучения, 5 лет 5 месяцев для заочной формы обучения. Трудоемкость одной зачетной единицы, включая все виды аудиторной и самостоятельной работы, составляет 36 академических (27 астрономических) часов.

1.5. Образовательная программа разработана с учетом требований профессиональных стандартов и результатов форсайт-сессии (протокол прилагается)

№ п/п	Наименование профессионального стандарта	Приказ Минтруда России		Регистрационный номер Минюста России	
		номер	дата	номер	дата
1.	Постановление Минтруда РФ «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»	№ 37	от 21.08.1998 г.		
2.	Федеральный закон «О государственной гражданской службе РФ».	№ 79	от 27.07.2004 г.		
3.	Проект Приказа Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта юриста» (подготовлен Минтрудом России). – Режим доступа: <a href="http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/">http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/reestr-professionalnykh-standartov/</a> , Приказ Минтруда РФ от 02.11.2015 г. № 832 (с изм. от 10.02.2016)				

4.	Федеральный закон «О статусе военнослужащих»	№ 76	от 27.05.1998 г.		
5.	Федеральный закон «О статусе судей в Российской Федерации»	№ 3132-1	от 26.06.1992 г.		
6.	Федеральный закон «О некоммерческих организациях»	№ 7	от 12.01.1996 г.		

1.6. В результате освоения образовательной программы обучающийся будет осуществлять деятельность в области реализации правовых норм; правового обеспечения национальной безопасности; обеспечения законности и правопорядка.

1.7. Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу специалитета, являются события и действия, имеющие юридическое значение, общественные отношения в сфере реализации правовых норм, правового обеспечения национальной безопасности, обеспечения законности и правопорядка.

1.8. В результате освоения образовательной программы выпускник готов:

– к выполнению следующих трудовых/профессиональных действий:

- а) Разрабатывает или принимает участие в разработке документов правового характера.
- б) Участвует в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества предприятия.
- в) Подготавливает совместно с другими подразделениями предложения об изменении действующих или отмене утративших силу приказов и других нормативных актов, изданных на предприятии.
- г) Осуществляет информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности. Консультирует работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготавливает заключения, оказывает содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера.
- д) Обеспечивает исполнение полномочий федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, и лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации.
- е) Устное консультирование по различным отраслям права.
- ж) Письменное консультирование по различным отраслям права.
- з) Представительство интересов организации в органах государственной (муниципальной власти).

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

Основной деятельности:

а) правоприменительная;

Дополнительной:

б) правоохранительная;

в) экспертно-консультационная;

г) научно-исследовательская.

- 1.10. Направленность (профиль) образовательной программы: 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности» (специализация «Гражданско-правовая»)
- 1.11. Образовательная программа не реализуется с применением сетевой формы обучения.
- 1.12. Образовательная программа не реализуется исключительно 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 и документы:**

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 и практиками (матрица компетенций)

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

Приложение 5. Учебный план

Приложение 6. Календарный учебный график

Приложение 7. Рабочие программы дисциплин

Приложение 8. Программы практик

Приложение 9. Фонд оценочных средств государственной итоговой аттестации

Приложение 10. Аннотации рабочих программ дисциплины, практики