

**УТВЕРЖДЕНА**  
Ученым советом ОАНО «МВШСЭН»  
Протокол от «27» декабря 2023 г. № 91

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
профессиональной переподготовки**

---

**Юрист для бизнеса**  
*(наименование программы)*

**Разработчик:**

декан, к.ю.н.

Селивановский А.С

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Руководитель программы:**

декан, к.ю.н.

Селивановский А.С

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

**Работодатель (при наличии):**

*(место работы, занимаемая должность)*

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

Дополнительная профессиональная программа утверждена на заседании ученого совета:  
Протокол от «27» декабря 2023 г. № 91

## **1. Общая характеристика программы**

### **1.1. Цель реализации**

Цель дополнительной профессиональной программы переподготовки «Юрист для бизнеса» совершенствование знаний в области предпринимательской деятельности корпораций и акционерных обществ и корпоративного права России, получение умений и навыки, которые позволят ориентироваться в текущем законодательстве по предпринимательству и проблемах юридической науки в сфере деятельности корпораций.

### **1.2. Нормативная правовая база**

Нормативно-правовая база разработки ОП программы профессиональной переподготовки «Юрист для бизнеса» включает в себя:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровня магистратуры), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 ноября 2020 г. № 1451 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 1 июля 2013 г. № 499 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
- Приказ №1244 от 15.11.2013 года «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 июля 2013 г. № 499»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), раздел «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях» и «Квалификационные характеристики должностей работников, занятых в научно-исследовательских учреждениях, конструкторских, технологических, проектных и изыскательских организациях», утвержденные Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 N 37;
- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (08.04.2014 № АК-44/05вн);
- Другие нормативные документы Министерства образования и науки РФ;
- Устав образовательной автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук» (С

изменениями и дополнениями, утвержденными протоколом общего собрания Совета попечителей от 02.03.2015г. № 31);

- Иные локально-нормативные акты автономной некоммерческой организации высшего образования «Московская высшая школа социальных и экономических наук»

### 1.3. Планируемые результаты освоения

Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, имеющих отношение к профессиональной деятельности выпускника программы профессиональной переподготовки «Юрист для бизнеса»

Таблица 2

Вид профессиональной деятельности	Группа занятий	Профессиональный стандарт	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код
69.10 Деятельность в области права	2422 Специалисты в области политики администрирования	09.002 Специалист по конкурентному праву	Вспомогательная деятельность по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах (ПК-1)	A/02.6
			Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции	Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (ПК-2)	C/01.7
			Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	Планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации (ПК-3)	D/01.8
		09.004 Специалист в сфере предупреждения коррупционных правонарушений	Документационное обеспечение и контроль предупреждения коррупционных правонарушений в организации	Разработка локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупции в организации (ПК-4)	A/02.6
			Руководство деятельностью структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции (ПК-5)	C/01.7
70.22 Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и	211 Управляющие финансовой деятельностью	08.006 Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)	Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего экономического субъекта	Сбор и анализ информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля (ПК-6)	A/02.5

управления		Руководство группами специалистов по внутреннему контролю	Планирование основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур (ПК-7)	B/01.5	
	07.018	Специалист по управлению рисками	Анализ и оценка рисков	Сбор и обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков (ПК-8)	A/02.5
	07.007	Специалист по процессному управлению	Регламентация процессов подразделений организации или разработка административных регламентов подразделений организации	Сбор информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации (ПК-9)	A/01.6
				Разработка и усовершенствование регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации (ПК-10)	A/02.6
			Проектирование и внедрение кросс-функциональных процессов организации или административных регламентов организации	Разработка и усовершенствование кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации (ПК-11)	B/03.6

#### 1.4. Характеристика новой квалификации, нового вида профессиональной деятельности

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Юрист для бизнеса» направлена на совершенствование у слушателей следующих профессиональных компетенций:

Таблица 3

Код компетенции	Название компетенции
ПК-1	Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах
ПК-2	Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-3	Планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-4	Разработка различных локальных нормативных актов, в том числе, направленных на предупреждение коррупции в организации
ПК-5	Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции
ПК-6	Способность к сбору и анализу информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля бизнес-организации
ПК-7	Способность к юридическому сопровождению планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур
ПК-8	Способность к сбору и обработке релевантной аналитической информации для экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ПК-9	Способность к сбору и анализу информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации
ПК-10	Способность к юридическому сопровождению разработки и усовершенствования регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации
ПК-11	Способность к разработке и усовершенствованию кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации
ПК-12	Способен давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе в сфере интеллектуальной собственности,

Данная дополнительная профессиональная программа предполагает совершенствование компетенций юриста в области предпринимательской деятельности корпораций и акционерных обществ и корпоративного права России, получение умений и навыки, которые позволят ориентироваться в текущем законодательстве по предпринимательству и проблемах юридической науки в сфере деятельности корпораций.

Перечень должностных обязанностей, подлежащих совершенствованию в процессе освоения данной ДПП:

- консультирование работников предприятия по организационно-правовым и другим юридическим вопросам, подготовка заключений, оказание содействие в оформлении документов и актов имущественно-правового характера;

- информирование работников предприятия о действующем законодательстве и изменениях в нем, ознакомление должностных лиц предприятия с нормативными правовыми актами, относящимися к их деятельности;
- изучение, анализ и обобщение результатов рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел, практики заключения и исполнения хозяйственных договоров с целью разработки предложений об устранении выявленных недостатков и улучшении хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- разработка документов правового характера;
- подготовка заключений по проектам нормативных актов, поступающих на отзыв.

Дополнительная профессиональная программа профессиональной переподготовки «Юрист для бизнеса» направлена на совершенствование у слушателей следующих профессиональных компетенций

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
ПК-1	Представление интересов организации в судах и антимонопольных органах	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Антимонопольное законодательства Российской Федерации;</li> <li>- Международные договоры Российской Федерации и международные нормативные правовые акты, связанные с защитой конкуренции.</li> <li>- Законодательство Российской Федерации об основах государственного регулирования торговой деятельности</li> <li>- Антимонопольное регулирование объектов интеллектуальной собственности</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях;</li> <li>- Анализировать и систематизировать результаты судебной практики в области конкурентного права;</li> <li>- Составлять и подготавливать проекты документов для представления интересов организации в судебных, антимонопольных и административных органах</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ документов и материалов для представления интересов организации в судебных инстанциях, антимонопольных и административных органах;</li> <li>- Мониторинг судебной практики в сфере конкурентного права;</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права
ПК-2	Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гражданско-процессуальное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования;</li> <li>- Бюджетное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования;</li> <li>- Действия органов государственной власти, ограничивающие конкуренцию;</li> <li>- Правовое регулирование рекламной деятельности в части, касающейся антимонопольного регулирования.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализировать информацию и документы о признаках нарушений антимонопольного законодательства Российской Федерации и их последствиях;</li> <li>- Анализировать и систематизировать результаты судебной практики в области конкурентного права.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация и проведение научных исследований в сфере конкурентного права;</li> <li>- Анализ и обобщение результатов осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-7 Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
ПК-3	Планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Основы экономической теории, ценообразования, теории отраслевых рынков;</li> <li>— Основные меры по предупреждению коррупции в организации;</li> <li>— Нормативные правовые акты, регулирующие трудовую деятельность.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Определять потребности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации в персонале;</li> <li>— Диагностировать и прогнозировать риски привлечения организации и ее должностных лиц к административно-правовой, гражданско-правовой и уголовно-правовой ответственности за нарушения законодательства Российской Федерации о защите конкуренции.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Получение и анализ информации о выявленных признаках нарушения антимонопольного законодательства Российской Федерации.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция 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
ПК-4	Разработка различных локальных нормативных актов, в том числе, направленных на предупреждение коррупции в организации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Российское и применимое зарубежное законодательство в сфере противодействия коррупции;</li> <li>— Административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</li> <li>— Методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы по предупреждению коррупции в организациях.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Разрабатывать локальные нормативные акты и документы, направленные на предупреждение коррупции в организации;</li> <li>— Анализировать судебную практику в сфере противодействия коррупции.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Осуществление сбора, анализа и внедрения лучших практик работы по предупреждению коррупции в организации;</li> <li>— Разработка антикоррупционной политики в организации;</li> <li>— Анализ применения антикоррупционной политики и, при необходимости, ее пересмотр.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
ПК-5	Планирование и организация деятельности структурного подразделения в сфере предупреждения коррупции	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Уголовное, уголовно-процессуальное законодательство Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;</li> <li>— Административное, административно-процессуальное законодательство Российской Федерации;</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Оценивать коррупционные риски в организации;</li> <li>— Диагностировать и прогнозировать риски привлечения организации и ее работников к ответственности за коррупционные правонарушения.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Обеспечение единообразия системы мер по предупреждению коррупции в организации;</li> <li>— Разработка плана оценки коррупционных рисков в организации и назначение ответственных лиц.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения
ПК-6	Способность к сбору и анализу юридически значимой информации в ходе проведения контрольных процедур внутреннего контроля бизнес-организации и решения задач профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— основы теории и практики управления рисками в экономическом субъекте.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;</li> <li>— обобщать и анализировать собранную информацию;</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— сбор информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;</li> <li>— выполнение и документирование контрольных процедур в соответствии с плановыми документами;</li> <li>— формирование информационной базы, характеризующей отклонения в действиях объекта внутреннего контроля от требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов, регулирующих работу, проведение аналитических процедур и формулирование доказательств наличия существенных отклонений и значимых рисков.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция 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

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
ПК-7	Способность к юридическому сопровождению планирования основных направлений внутреннего контроля и контрольных процедур	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— теория и практика риск-ориентированного планирования внутреннего контроля;</li> <li>— основы теории и практики организации управления рисками экономического субъекта.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— производить экспресс-анализ и комплексный анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности объекта внутреннего контроля;</li> <li>— формировать проекты риск-ориентированной плановой документации для проведения внутреннего контроля.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— проведение анализа собранной информации для выявления значимых отклонений от установленных внутренними регламентами экономического субъекта критериев;</li> <li>— разработка проектов риск-ориентированной плановой документации;</li> <li>— подготовка проекта внутреннего регламента о проведении внутреннего контроля.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ПК-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и применять к ним действующие нормы права
ПК-8	Способность к сбору и обработке релевантной аналитической информации для экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— контекст процесса управления рисками;</li> <li>— законодательство Российской Федерации и отраслевые стандарты по управлению рисками;</li> <li>— базовые положения международных стандартов по риск-менеджменту и смежным вопросам;</li> <li>— требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— систематизировать информацию путем ее группировки и объединения по определенным параметрам и критериям;</li> <li>— идентифицировать и анализировать изменения рисков в динамике.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— учет информации в целях проведения анализа и оценки рисков;</li> <li>— систематизация релевантной аналитической информации;</li> <li>— обработка релевантной аналитической информации для анализа и оценки рисков.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи
ПК-9	Способность к сбору и анализу информации о процессе подразделения организации с целью разработки регламента данного процесса или административного регламента подразделения организации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— теория процессного управления;</li> <li>— принципы классификации процессов;</li> <li>— методы структурирования процессов;</li> <li>— основы операционного менеджмента.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— анализировать информацию о границах процесса, требования к процессу, цели процесса или административного регламента;</li> <li>— анализировать зоны ответственности, заинтересованные стороны процесса, действующие нормативы, ресурсы, входы, выходы и показатели процесса или административного регламента</li> <li>— анализировать состав и последовательность операций, составляющих процесс или административный регламент.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p>	40.03.01 Юриспруденция ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности  ОПК-4 Способен профессионально толковать нормы права

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
		<ul style="list-style-type: none"> <li>— определение целей процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>— выяснение последовательности выполнения работ в процессе подразделения организации или административном регламенте подразделения организации;</li> <li>— выяснение используемых ресурсов, Российского и международного законодательства, локальных нормативных актов, отчетных документов, необходимых для выполнения процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>— сбор информации о действующей системе планирования и отчетности работы процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.</li> </ul>	
ПК-10	Способность к юридическому сопровождению разработки и усовершенствования регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— методы проектирования функционально-ролевых моделей;</li> <li>— методы классификации информации о процессе и окружении процесса;</li> <li>— требования к разработке регламентов процессов;</li> <li>— основы экономики, учета затрат и оценки эффективности;</li> <li>— нотации моделирования процессов.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— выполнять классификацию процессов и объектов окружения процесса или административного регламента;</li> <li>— выявлять недостатки, несоответствия в функционировании процесса или административного регламента, формулировать и обосновывать предложения по их исправлению;</li> <li>— оценивать ресурсы, необходимые для усовершенствования процессов или административных регламентов.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— разработка регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации и регламентирующих документов (инструкций, положений);</li> <li>— разработка процедур контроля выполнения регламента процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации;</li> <li>— разработка предложений по повышению эффективности процесса подразделения организации или административного регламента подразделения организации.</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-11	Способность к разработке и усовершенствованию кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— методы проектирования функционально-ролевых моделей;</li> <li>— методы структурной декомпозиции кросс-функциональных процессов и административных регламентов;</li> <li>— принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов;</li> <li>— методы и приемы оптимизации процессов.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— измерять эффективность кросс-функционального процесса или административного регламента;</li> <li>— выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса или административного регламента.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— разработка исполняемого кросс-функционального процесса организации или административного регламента</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ПК-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства и применять к ним действующие нормы права

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
		организации с помощью специализированного программного обеспечения для управления процессами; разработка предложений по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации или административного регламента организации.	
ПК-12	Способен давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности, в том числе в сфере интеллектуальной собственности, патентного права, экологического права, земельного права, информационного права	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— знать юридическую сущность интеллектуальных прав как субъективных гражданских прав;</li> <li>— знать основные подходы к конструированию системы интеллектуальных прав</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— уметь ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов регулирования интеллектуальной собственности</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— владеть представлением об основных началах правового регулирования интеллектуальной собственности;</li> <li>— владеть навыками подготовки квалифицированных юридических заключений в области интеллектуального права</li> </ul> <p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— знать юридическую сущность экологического права как субъективных гражданских прав;</li> <li>— знать основные подходы к конструированию системы экологического права</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— уметь ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов регулирования экологических вопросов</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— владеть представлением об основных началах правового регулирования экологических вопросов;</li> <li>— владеть навыками подготовки квалифицированных юридических заключений в области экологического права</li> </ul> <p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— знать юридическую сущность земельного права как субъективных гражданских прав;</li> <li>— знать основные подходы к конструированию системы земельного права</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— уметь ориентироваться в системе законодательных и иных нормативных правовых актов регулирования земельных вопросов</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— владеть представлением об основных началах правового регулирования земельной собственности;</li> <li>— владеть навыками подготовки квалифицированных юридических заключений в области земельного права</li> </ul>	40.04.01 Юриспруденция ПК-2. Способен давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-13	Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с	<p><b>На уровне знаний:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— знать основные источники получения юридически значимой информации, включая правовые базы данных.</li> </ul> <p><b>На уровне умений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— уметь анализировать и интерпретировать полученную информацию с использованием критического мышления.</li> </ul> <p><b>На уровне навыков:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— владеть навыками подготовки квалифицированных юридических заключений в области земельного права</li> </ul>	40.03.01 Юриспруденция ОПК-8 Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной

Код компетенции	Название компетенции	Перечень планируемых результатов обучения	Соотнесение с компетенциями 40.03.01 Юриспруденция 40.04.01 Юриспруденция
	применением критического мышления, креативности и коммуникативных навыков	генерировать новые идеи и подходы к решению профессиональных задач с помощью креативности. эффективная коммуникация для взаимодействия с коллегами, клиентами и другими участниками профессиональной деятельности.	деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности

### 1.5. Категория слушателей

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее образование без предъявления требований к направлению подготовки и стажу работы по профилю.

## **1.6. Категория слушателей**

К освоению программы допускаются лица, имеющие высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы по профилю подготовки.

## **1.7. Формы обучения и сроки освоения**

Форма обучения по данной программе – очная (без отрыва от работы).  
Образовательная программа реализуется с частичным применением ДОТ.<sup>1</sup>  
Срок освоения программы – 1 год (52 недели)  
Объем контактной работы: 596 ч.  
Объем самостоятельной работы составляет не менее 400 ч.  
Часы на итоговую аттестацию: 4 ч.

## **1.8. Период обучения и режим занятий**

Продолжительность обучения по данной программе: 1 год (52 недели).

Режим занятий: понедельник-пятница по 4 ак.ч. с 19.00 до 22.00, суббота (согласно расписанию) по 8 ак.ч. с 10.40 до 17.10.

Освоение программы завершается итоговой аттестацией слушателей в форме подготовки и защиты итоговой аттестационной работы.

## **1.9. Документ о квалификации**

Лицам, успешно освоившим данную дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается диплом о профессиональной переподготовке ОАНО ВО «Московская высшая школа социальных и экономических наук».

Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленным из ОАНО «МВШСЭН», выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному ОАНО «МВШСЭН».

---

<sup>1</sup> ДОТ – дистанционные образовательные технологии;  
ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда.

## 2. Содержание программы

### 2.1. Календарный учебный график

Таблица 2

#### Календарный учебный график

Сентябрь			Октябрь				Ноябрь				Декабрь				Январь				Февраль				Март				Апрель				Май				Июнь				Июль				Август																																									
01.09	02.09	03.09	04.09	05.09	06.09	07.09	08.09	09.09	10.09	11.09	12.09	13.09	14.09	15.09	16.09	17.09	18.09	19.09	20.09	21.09	22.09	23.09	24.09	25.09	26.09	27.09	28.09	29.09	30.09	01.10	02.10	03.10	04.10	05.10	06.10	07.10	08.10	09.10	10.10	11.10	12.10	13.10	14.10	15.10	16.10	17.10	18.10	19.10	20.10	21.10	22.10	23.10	24.10	25.10	26.10	27.10	28.10																											
1 семестр																2 семестр																																																																				
У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У	У																	
З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З	З

## 2.2. Учебный план

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики (стажировки)	Общая трудоемкость, час	Контактная работа <sup>1</sup>				С применением дистанционных образовательных технологий, электронного обучения, час.				Самостоятельная работа, час	Текущий контроль успеваемости <sup>2</sup>	Промежуточная аттестация <sup>3</sup>	Код компетенции	Перезачет <sup>4</sup>	
		Всего	В том числе			Всего	В том числе								
			Лекций	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия		Лекций	Лабораторные занятия (практикум)	Практические (семинарские) занятия						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
<b>Обязательные дисциплины</b>															
Гибкие навыки (Soft Skills)	144	32	16		16					112	О	За	ПК-13		
Навыки управления для юриста	108	24	12		12					84	О	За	ПК-6, ПК-7, ПК-9		
Корпоративное право и корпоративное управление	180	32	16		16					148	О	ЗаО	ПК-2		
Интеллектуальная собственность	144	24	12		12					120	О	ЗаО	ПК-4, ПК-12		
Государство и Институты развития: экономика, управление и право	108	24	12		12					84	О	Эк	ПК-3, ПК-5		
<b>Итого:</b>	<b>684</b>	<b>136</b>	<b>68</b>		<b>68</b>					<b>548</b>					
<b>Дисциплины специализации «Юрист для бизнеса»</b>															
Правовая защита персональных данных в компании	108	24	12		12					84	О	ЗаО	ПК-7		
Средства индивидуализации	144	24	12		12					120	О	ЗаО	ПК-1		
Налоговое право для корпоративного юриста	108	24	12		12					84	О	Эк	ПК-6		
Комплексные вопросы правового сопровождения поставки (включая контрактную систему закупок)	144	28	14		14					116	О	Эк	ПК-11		
Экологическое право	144	24	12		12					120		Эк	ПК-12		
Правовое регулирование отходов	72	16	8		8					56		ЗаО	ПК-10, ПК-11		
Недвижимость: приобретение и аренда	108	24	12		12					84		Эк	ПК-6, ПК-7		
Земельные вопросы, разрешительные режимы и пр.	108	24	12		12					84		ЗаО	ПК-8, ПК-12		
Информационное право	108	24	12		12					84		ЗаО	ПК-1, ПК-9, ПК-12		
Экспортный контроль	108	24	12		12					84		ЗаО	ПК-10		
Патентное право	72	24	12		12					48		ЗаО	ПК-12		
<b>Итого:</b>	<b>1224</b>	<b>260</b>	<b>130</b>		<b>130</b>					<b>964</b>					
Итоговая аттестация	4	Подготовка и защита выпускной квалификационной работы													
	<b>1908</b>	<b>396</b>	<b>198</b>		<b>198</b>					<b>1512</b>					

### 3. Организационно-педагогические условия

Указывается информация об обеспеченности программы профессорско-преподавательским составом, имеющим базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля) или практика/стажировки, ученую степень, ученое (почетное) звание, опыт деятельности в соответствующей профессиональной области или дополнительные квалификации и характеристика с указанием прохождения обучения и/или стажировки, если это предусмотрено программой обучения, в отраслевых организациях по профилю курса (таблица 4).

#### Сведения о профессорско-преподавательском составе

Таблица 4

Ф.И.О. преподавателя	Наименование образовательной организации, которую окончил, направление (специальность) и квалификация по диплому	Основное/дополнительное* место работы, должность, ученая степени, ученое (почетное) звание, дополнительная квалификация	Стаж работы в области профессиональной деятельности или дополнительная квалификация	Стаж научно-педагогической работы		Наименование читаемой дисциплины (модуля), практики/стажировки (при наличии) по данной программе
				5	6 В том числе по читаемой дисциплине (модулю)	
1	2	3	4	5	6	7
Домшенко Виктор Георгиевич	Высшее образование, Научно-исследовательский центр частного права при Президенте РФ имени С.С. Алексеева, специальность «Юриспруденция», квалификация «Магистр частного права»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, доцент факультета права МВШСЭН Ученая степень – кандидат юридических наук	20	8	8	Гибкие навыки (Soft Skills)
Домшенко Виктор Георгиевич	Высшее образование, Научно-исследовательский центр частного права при Президенте РФ имени С.С. Алексеева, специальность «Юриспруденция», квалификация «Магистр частного права»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, доцент факультета права МВШСЭН Ученая степень – кандидат юридических наук	20	8	8	Навыки управления для юриста
Селивановский Антон Сергеевич	Высшее образование Московская государственная юридическая академия, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, декан факультета права МВШСЭН Ученая степень – кандидат юридических наук	28	26	26	Корпоративное право и корпоративное управление
Селивановский Антон Сергеевич	Высшее образование Московская государственная юридическая академия, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, декан факультета права МВШСЭН Ученая степень – кандидат юридических наук	28	26	26	Интеллектуальная собственность
Андрюшова Елена Алексеевна	Высшее образование Новосибирский национальный исследовательский государственный университет, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, старший преподаватель факультета права МВШСЭН	14	10	10	Государство и Институты развития: экономика, управление и право
Андрюшова Елена Алексеевна	Высшее образование Новосибирский национальный исследовательский государственный университет, специальность «Юриспруденция», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, старший преподаватель факультета права МВШСЭН	14	10	10	Правовая защита персональных данных в компании

	«Юриспруденция», квалификация «Юрист»					
Слыщенко Владимир Александрович	Высшее образование, Академический правовой университет при Институте государства и права Российской академии наук, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, доцент факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	24	22	22	Средства индивидуализации
Слыщенко Владимир Александрович	Высшее образование, Академический правовой университет при Институте государства и права Российской академии наук, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, доцент факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	24	22	22	Налоговое право для корпоративного юриста
Дедов Дмитрий Иванович	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, научный руководитель факультета права МВШСЭН  Ученая степень – доктор юридических наук	33	31	31	Комплексные вопросы правового сопровождения поставки (включая контрактную систему закупок)
Дедов Дмитрий Иванович	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, научный руководитель факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук, Доктор права	33	31	31	Экологическое право
Верещагин Александр Николаевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «История»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук, Доктор права	30	28	28	Правовое регулирование отходов
Верещагин Александр Николаевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «История»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук, Доктор права	30	28	28	Недвижимость: приобретение и аренда
Пашин Сергей Анатольевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	39	37	37	Земельные вопросы, разрешительные режимы и пр.
Пашин Сергей Анатольевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	39	37	37	Информационное право
Пашин Сергей Анатольевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	39	37	37	Экспортный контроль
Пашин Сергей Анатольевич	Высшее образование; МГУ им. М.В. Ломоносова, специалитет, «Правоведение», квалификация «Юрист»	Дополнительное место работы – внешний совместитель, профессор факультета права МВШСЭН  Ученая степень – кандидат юридических наук	39	37	37	Патентное право