

Министерство просвещения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Ульяновский государственный педагогический университет  
имени И.Н. Ульянова»  
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления  
Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебно-методической  
работе  
С.Н. Титов

## **ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Программа производственной практики модуля  
Практической юриспруденции

основной профессиональной образовательной программы высшего  
образования – программы бакалавриата по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) образовательной программы  
«Юриспруденция»

(заочная форма обучения)

Бойко Н.С. д. ист. н., к. ю. н., доцент  
профессор кафедры права

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права,  
экономики и управления № 9 от «30» мая 2023 г.

Ульяновск, 2023

## **1. Вид, наименование практики, способ и форма (формы) ее проведения**

Преддипломная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включена в раздел Б2.В.01.02(Пд). Основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) образовательной программы Юриспруденция, заочной формы обучения.

**Вид практики:** производственная.

**Тип практики:** преддипломная.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Цель практики** – приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности; получения студентами профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; подготовка выпускной квалификационной работы.

**Задачи практики:**

расширить профессиональный кругозор, развить юридическое мышление и понимание тех направлений, в которых движется отечественное право.

В результате прохождения практики обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения:

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности ПК-1.1 Знает сущность и значение нормотворческого процесса, стадии и проблематику нормотворческой процедуры ПК-1.2 Умеет анализировать положения действующего законодательства и проектов нормативно-правовых актов с целью выявления пробелов и коллизий и определения ПК-1.3 Владеет навыками разработки проектов нормативно-правовых актов, аргументированных предложений по внесению в них отдельных изменений и	сущность и значение нормотворческого процесса, стадии и проблематику нормотворческой процедуры	анализировать положения действующего законодательства и проектов нормативно-правовых актов с целью выявления пробелов и коллизий и определения	навыками разработки проектов нормативно-правовых актов, аргументированных предложений по внесению в них отдельных изменений и дополнений в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности

дополнений в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности			
<p>ПК-2 - Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p><b>ПК-2.1</b> Знает специфику и особенности отдельных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;</p> <p><b>ПК-2.2</b> Умеет определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора наиболее эффективных юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p><b>ПК-2.3</b> Владеет навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>специфику и особенности отдельных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;</p>	<p>определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора наиболее эффективных юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;</p>	<p>навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>

<p>ПК-3 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p> <p>ПК-3.1 Демонстрирует знание специфики правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> <p>ПК-3.2 Умеет осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования, разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p> <p>ПК-3.3 Владеет навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p>	<p>специфику правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительным и функциями</p>	<p>осуществлять правильный выбор правовой нормы, подлежащей применению, и способа её толкования, разрабатывать варианты юридических действий в точном соответствии с законодательством и принимает решения в предусмотренной законом форме</p>	<p>навыками анализа фактических обстоятельств дела, квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками поиска и анализа правоприменительной практики, проведения мониторинга правоприменения в целях решения профессиональных задач</p>
<p>ПК-4 Способен осуществлять подготовку юридических документов</p> <p>ПК-4.1 Знает значение, специфику юридических документов, требования законодательства к форме и содержанию юридических документов, юридическую терминологию, подходы юридической практики к содержанию и подготовке важнейших юридических документов</p> <p>ПК-4.2. Умеет определять цель составления юридического документа, его оптимальную структуру, оценивать и</p>	<p>значение, специфику юридических документов, требования законодательства к форме и содержанию юридических документов, юридическую терминологию, подходы юридической практики к содержанию и подготовке важнейших юридических документов</p>	<p>определять цель составления юридического документа, его оптимальную структуру, оценивать и излагать юридическую аргументацию, оформлять результаты своего творческого труда в виде содержательного и убедительного юридического документа</p>	<p>навыками составления и редактированию юридических текстов различных жанров в соответствии со стилистическими правилами и процессуальными требованиями, поиска юридических аргументов и их представления в тексте в зависимости от его цели и задачи</p>

излагать юридическую аргументацию, оформлять результаты своего творческого труда в виде содержательного и убедительного юридического документа ПК-4.3. Владеет навыками составления и редактированию юридических текстов различных жанров в соответствии со стилистическими правилами и процессуальными требованиями, поиска юридических аргументов и их представления в тексте в зависимости от его цели и задачи			
ПК-5 Способен собирать информацию и документы о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-5.1 Знает методику сбора информации и документов о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-5.2 Умеет применять, сочетать и комбинировать методы сбора информации ПК-5.3 Владеет навыками самостоятельного анализа полученной в ходе сбора информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях	методику сбора информации и документов о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях	применять, сочетать и комбинировать методы сбора информации	навыками самостоятельного анализа полученной в ходе сбора информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях
ПК-6 - Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; <b>ПК-6.1</b> Знает понятие и признаки противоправного поведения; основные категории		разграничивать различные виды правонарушений; определять элементы состава конкретного правонарушения; выявлять причины, способствующие совершению правонарушения; определять наиболее эффективные меры для устранения	навыками анализа правоприменительной практики в сфере юридической ответственности, с целью выявления причин, способствующих совершению правонарушений и выработки эффективных мер для устранения

<p>юридической ответственности; понятие правонарушения; элементы состава правонарушения, основные причины, способствующие совершению правонарушений, меры, принимаемые для устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений.</p> <p><b>ПК-6.2</b> Умеет анализировать противоправное поведение, разграничивать различные виды правонарушений; определять элементы состава конкретного правонарушения; выявлять причины, способствующие совершению правонарушения; определять наиболее эффективные меры для устранения причин и условий, способствующих совершению отдельного правонарушения;</p> <p><b>ПК-6.3</b> Владеет навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в сфере юридической ответственности, с целью выявления причин, способствующих совершению правонарушений и выработки</p>		<p>причин и условий, способствующих совершению правонарушений</p>	<p>правонарушений, и их профилактики.</p>
--	--	---	---

эффективных мер для устранения правонарушений, и их профилактики.			
<p><b>ПК-7 - Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;</b></p> <p><b>ПК-7.1</b> Знает формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений, иных правонарушений;</p> <p><b>ПК-7.2</b> Умеет анализировать фактические обстоятельства совершенных правонарушений, правоприменительную практику, в целях правильного определения применяемых норм права и решения иных профессиональных задач;</p> <p><b>ПК- 7.3</b> Владеет навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p><b>ПК-7.4</b> Владеет практическими навыками квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</p>	<p>формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений, иных правонарушений;</p>	<p>анализировать фактические обстоятельства совершенных правонарушений, правоприменительную практику, в целях правильного определения применяемых норм права и решения иных профессиональных задач;</p>	<p>навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>практическими навыками квалификации и разграничения различных видов правонарушений.</p>

<p><b>ПК-8</b> - Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> <p><b>ПК-8.1</b> Знает цели, задачи, этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей;</p> <p><b>ПК-8.2</b> Умеет получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснять доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути решения;</p> <p><b>ПК- 8.3</b> Владеет навыками анализа и обобщения фактической информации, определения необходимых средств доказывания фактов, оценки имеющихся</p>	<p>цели, задачи, этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей;</p>	<p>получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснять доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути решения.</p>	<p>навыками анализа и обобщения фактической информации, определения необходимых средств доказывания фактов, оценки имеющихся доказательств, правовой квалификации проблемных правоотношений, соотношения квалификации с целями доверителя, определения способов защиты интересов клиента и формулирования правового требования</p>
---	---	--	--

доказательств, правовой квалификации проблемных правоотношений, соотношения квалификации с целями доверителя, определения способов защиты интересов клиента и формулирования правового требования.			
--	--	--	--

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Правоприменительная практика по основной профессиональной образовательной программы высшего образования программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция направленность (профиль) образовательной программы: «Юриспруденция» заочной формы обучения.

Правоприменительная практика опирается на результаты обучения по следующим дисциплинам: административное право, правоохранительные и судебные органы, конституционное право, уголовный процесс и другие.

Правоприменительная практика является одной из основ для освоения следующих дисциплин: криминология, криминалистика, профессиональные навыки юриста, юридическая психология, правовые основы противодействия коррупции и других, а также является основой для прохождения преддипломной практики и сдачи государственного экзамена.

### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность:**

Номер семестра	Трудоемкость		Кол-во учебных недель	Форма промежуточной аттестации
	Зачетные единицы	Кол-во часов (практическая подготовка)		
9	6	216	4	Зачет с оценкой
<b>Итого:</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>4</b>	

### **5. Содержание практики, формы отчетности по практике**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (часы)				Формы текущего и промежуточного контроля	
		Контактная работа		Самостоятельная работа	Общая трудоемкость в часах		
		с работниками организаций (база)	с руководителем практики от вуза				

		практики)				
1.	Подготовительный этап	-	2	-	2	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
2.	Адаптационный этап	-	-	8	8	
3.	Основной этап	-	-	204	204	Отчет о результатах прохождения практики
4.	Подведение итогов практики	-	-	2	2	Участие в итоговой конференции

**Содержание этапов практики:**

№ п/п и название этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Текущая и промежуточная аттестация
<b>1. Подготовительный этап:</b> проведение установочной конференции	В первый день практики	Распределение бакалавров по местам практики; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием практики, проведение инструктажа по технике безопасности (ТБ)	Собеседование по итогам инструктажа по ТБ
<b>2. Адаптационный этап</b>	1 день практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Знакомство организацией;</li> <li>- распределение по отделам</li> <li>- знакомство с оснащением и программным обеспечением рабочего места;</li> <li>- изучение законодательства, регулирующего деятельность организации;</li> <li>- определение</li> </ul>	

		цели и задач собственной профессиональной деятельности в процессе прохождения практики;	
<b>3. Основной этап</b>	2 – 28 дни практики	выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики	Дневник практики Отчет о результатах прохождения практики Отзыв/характеристика/рекомендация на студента от организации
<b>4. Подведение итогов практики:</b> проведение итоговой конференции	В течение месяца по окончании практики	- подведение итогов практики; - обсуждение и обмен мнениями;	Выступление на итоговой конференции с представлением результатов Дифференцированный зачет

По итогам практики обучающиеся составляют отчеты, защита отчета по практике проводится в виде презентации на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. По окончании практики выставляется дифференцированный зачет.

## **6. Оценочные материалы для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся**

### **Организация и проведение аттестации обучающегося**

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у обучающегося компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволяют выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо использовать как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

**Цель проведения аттестации** – проверка освоения образовательной программы при выполнении программы практики через сформированность образовательных результатов.

**Промежуточная аттестация** завершает прохождение практики; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений и навыков, формирование определенных компетенций.

№ п/п	СРЕДСТВА ОЦЕНИВАНИЯ, используемые для текущего оценивания показателя формирования компетенции	Образовательные результаты практики
-------	---	-------------------------------------

	<p><b>Оценочные средства для текущей аттестации</b> ОС-1 Дневник практики</p>	<p>на базовом уровне определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действий в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>
	<p><b>Оценочные средства для промежуточной аттестации</b> <b>(дифференцированный зачет)</b></p> <p>ОС-2 Участие в итоговой конференции по практике</p>	<p>разграничивать различные виды правонарушений; определять элементы состава конкретного правонарушения; выявлять причины, способствующие совершению правонарушения; определять наиболее эффективные меры для устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений</p> <p>навыками анализа правоприменительной практики в сфере юридической ответственности, с целью выявления причин, способствующих совершению правонарушений и выработки эффективных мер для устранения правонарушений, и их профилактики.</p> <p>использовать тактические приемы при производстве следственных действий и тактических операций получать и фиксировать фактическую информацию по делу, выделять юридически значимые обстоятельства, четко формулировать вопросы, определять цель доверителя, ясно и доступно разъяснить доверителю правовую основу его проблемы и возможные пути решения.</p>

## *Материалы, используемые для текущего контроля успеваемости обучающихся по практике*

Оценочными средствами текущего оценивания являются: дневник практики, отзыв на студента от организации, отчет о практике. Контроль ведется регулярно в течение всей практики.

### **ОС-1 Дневник практики**

В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения практики. Записи удостоверяются руководителем практики от организации. Записи о ежедневных выполненных работах, как правило, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании.

### **ОС-2 Отзыв/характеристика/рекомендация на студента от организации**

Отзыв составляется в свободной письменной форме с указанием сроков пребывания студента, в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 5-балльной шкале. Отзыв, по возможности, должен быть отпечатан на фирменном бланке за подписью руководителя практики от организации или руководителя организации, если это соответствует внутренним регламентам организации, и в обязательном порядке заверен печатью.

### **ОС-3 Отчет о прохождении практики**

Документ, составленный студентом, отражающий, выполненную им работу во время практики, полученные им навыки и умения, сформированные компетенции. В отчете по практике обязательно должно быть наглядно отражено выполнение цели выбранной формы практики. Отчет подается в бумажном виде и содержит:

- краткую характеристику организации, где проходила практика;
- описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
- перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
- если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
- оценку собственных достижений в ходе практики;
- указать контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.

К отчету могут быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики (проекты документов, обзоров судебной практики, аналитические записки по нормативным правовым актам, другие документы, свидетельствующие о выполнении заданий руководителя от организации, если это не противоречит локальным нормативным актам организации, в которой студент проходит практику). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых студент принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации.

## *Материалы, используемые для промежуточного контроля успеваемости обучающихся по практике*

### **ОС-4 Участие в итоговой конференции по практике**

Конференция проводится в форме устной защиты результатов практики и представления ВКР. По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку. Оценка выводится на основании заполнения отзыва руководителем от

факультета и устного ответа студента на экзамене по практике руководителю от факультета, учитывается оценка организации работодателя. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

### **Критерии оценивания знаний обучающихся по практике**

№ п/п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов по практике
1	Участие в итоговой конференции по практике	<b>30</b>
2	Отчетная документация: – стандартный бланк отчета по практике; – дневник практики, – выступление по результатам практики	<b>570</b>
<b>ИТОГО:</b>	<b>Дифференцированный зачет (3 зачетных единицы)</b>	<b>600</b>

### **Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики**

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 6 ЗЕ и проходит в 9 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует отметкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Количество баллов (6 ЗЕ)	Отметка
541-600	«отлично»
351-450	«хорошо»
301-420	«удовлетворительно»
300 и менее	«неудовлетворительно»

## **7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

### ***Основная литература:***

1. Исследовательская и преддипломная практика : методические указания / О. М. Зиновьева, А. М. Меркулова, В. А. Муравьев, Н. А. Смирнова - Москва : Изд. Дом НИТУ «МИСиС», 2018. - 26 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1230113> – Режим доступа: по подписке.

2. Krakovich, V. B. Юриспруденция в новое время: разбор оригинального текста романа «The Associate» Джона Гришэма : учебно-методическое пособие / В. Б. Krakovich, И. О. Костина. - Москва : ФЛИНТА, 2023. - 135 с. - ISBN 978-5-9765-5218-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1962477> – Режим доступа: по подписке.

3. Международная информационная безопасность: теория и практика : в трех томах. Том 1 : учебник / под общ. ред А. В. Крутских. - 2-е изд., доп. - Москва : Издательство «Аспект Пресс», 2021. - 384 с. - ISBN 978-5-7567-1098-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1241985> – Режим доступа: по подписке.

4. Болдырева, Н. П. Практика оценки конкурентоспособности : учебное пособие / Н. П. Болдырева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 104 с. - ISBN 978-

5-9765-4651-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1963287> – Режим доступа: по подписке.

5. Практика рассмотрения уголовных дел судом с участием присяжных заседателей : научно-практическое пособие / М. В. Беляев, Р. С. Бурганов, А. Ю. Епихин [и др.]. - Москва : РГУП, 2020. - 164 с. (Библиотека российского судьи). – ISBN 978-5-93916-804-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194827> – Режим доступа: по подписке.

#### *Дополнительная литература:*

1. Болдырева, Н. П. Практика оценки конкурентоспособности : учебное пособие / Н. П. Болдырева. - 2-е изд., стер. - Москва : ФЛИНТА, 2021. - 104 с. - ISBN 978-5-9765-4651-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1963287> – Режим доступа: по подписке.

2. Жеребцов, А. Н. Административная правоприменительная практика: теоретический и практический аспекты: Монография / Жеребцов А.Н. - Москва :Юстицинформ, 2018. - 168 с.: ISBN 978-5-7205-1404-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1006627> – Режим доступа: по подписке.

3. Буренина, В. И. Практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (учебная практика) : учебно-методическое пособие / В. И. Буренина, Л. С. Арсенькина. - Москва : МГТУ им. Баумана, 2020. - 20 с. - ISBN 978-5-7038-5499-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2031721> – Режим доступа: по подписке.

4. Всяких, Е. И. Практика и проблематика моделирования бизнес-процессов / Всяких Е.И., Зуева А.Г., Носков Б.В., - 2-е изд., (эл.) - Москва :ДМК Пресс, 2018. - 248 с.: . - (ИТ-Экономика)ISBN 978-5-93700-038-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982405> – Режим доступа: по подписке.

Лист согласования рабочей программы  
учебной дисциплины (практики)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Юриспруденция

Рабочая программа Преддипломная практика

Составитель: Н.С. Бойко – Ульяновск: УлГПУ, 2023.

Программа составлена с учетом федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации, и в соответствии с учебным планом.

Составители  Н.С. Бойко

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры права "20" апреля 2023г., протокол № 7

Заведующий кафедрой

  
личная подпись

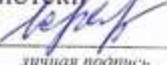
С.В. Лукашевич

20.04.23

дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой

Сотрудник библиотеки

  
личная подпись

Ю.Б. Марсакова

20.04.23

дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления «30» мая 2023 г., протокол № 9

Председатель ученого совета факультета права, экономики и управления

  
личная подпись

Т.А. Макарова

30.05.23

дата