

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 от «18» мая 2024 г. № 10

Ульяновск, 2024

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 дополнений | 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 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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>ПК-2.1 Знает специфику и особенности отдельных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение;</p> <p>ПК-2.2 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>ПК-2.3 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> |
| ПК-3 | Способен | специфику | осуществлять |
| | | | навыками анализа |

| | | | |
|--|---|--|--|
| <p>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>правоприменительной деятельности, порядка осуществления деятельности юрисдикционных органов, обладающих правоприменительными функциями</p> | <p>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>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 излагать юридическую</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> |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <p>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</p> | | | |
| <p>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</p> | <p>методику сбора информации и документов о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> | <p>применять, сочетать и комбинировать методы сбора информации</p> | <p>навыками самостоятельного анализа полученной в ходе сбора информации о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях</p> |
| <p>ПК-6 - Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению; ПК-6.1 Знает понятие и признаки противоправного поведения; основные категории юридической</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,</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</p> |

| | | | |
|--|--|---|-------------------------|
| <p>ответственности; понятие правонарушения; элементы состава правонарушения, основные причины, способствующие совершению правонарушений, меры, принимаемые для устранения причин и условий, способствующих совершению правонарушений. ПК-6.2 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; ПК-6.3 Владеет навыками анализа действующего законодательства и правоприменительно й практики в сфере юридической ответственности, с целью выявления причин, способствующих совершению правонарушений и выработки эффективных мер для</p> | | <p>способствующих совершению правонарушений</p> | <p>их профилактики.</p> |
|--|--|---|-------------------------|

| | | | |
|--|--|---|--|
| устранения правонарушений, и их профилактики. | | | |
| <p>ПК-7 - Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;</p> <p>ПК-7.1 Знает формы и методы организации раскрытия и расследования преступлений, иных правонарушений;</p> <p>ПК-7.2 Умеет анализировать фактические обстоятельства совершенных правонарушений, правоприменительную практику, в целях правильного определения применяемых норм права и решения иных профессиональных задач;</p> <p>ПК- 7.3 Владеет навыками сбора и обработки информации для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;</p> <p>ПК-7.4 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> |
| ПК-8 - Способен | цели, задачи, | получать и | навыками анализа и |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>ПК-8.1 Знает цели, задачи, этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей;</p> <p>ПК-8.2 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>ПК- 8.3 Владеет навыками анализа и обобщения фактической информации, определения необходимых средств доказывания фактов, оценки имеющихся доказательств,</p> | <p>этапы и методику юридического консультирования, особенности консультирования по отдельным категориям юридических проблем и в отношении разных доверителей;</p> | <p>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>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> |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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 |
| Итого: | 6 | 216 | 4 | |

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 | |
| | | с работниками организации (база практики) | с руководителями практики от вуза | | |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|----|----------------------------|---|---|-----|-----|---|
| 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 |
|---|------------------------|---|---|
| 1. Подготовительный этап: 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 |
| 2. Адаптационный этап | 1 день практики | - Знакомство организацией; - распределение по отделам - знакомство с оснащением и программным обеспечением рабочего места; - изучение законодательства, регулирующего деятельность организации; - определение цели и задач собственной профессиональной деятельности в процессе | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | прохождения практики; | |
| 3. Основной этап | 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 |
| 4. Подведение итогов практики: проведение итоговой конференции | В течение месяца по окончании и 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 позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки обучающегося необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентного 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 |
|-------|---|--|
| | Оценочные средства для текущей аттестации ОС-1 Дневник практики | на базовом уровне определять характер правоотношений и применимые нормы права, с целью выбора юридических инструментов для решения профессиональных задач и совершения юридических действия в соответствии с |

| | | |
|--|--|--|
| | <p align="center">Оценочные средства для промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)</p> <p>ОС-2 Участие в итоговой конференции по практике</p> | <p>законодательством Российской Федерации навыками анализа действующего законодательства и правоприменительной практики в целях решения профессиональных задач и совершения юридических действия в соответствии с законодательством Российской Федерации</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 разъяснять 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. Отчёт 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

| № | Вид деятельности | Максимальное количество баллов |
|---|------------------|--------------------------------|
|---|------------------|--------------------------------|

| | | |
|---------------|---|-------------|
| п/п | | по практике |
| 1 | Участие в итоговой конференции по практике | 30 |
| 2 | Отчетная документация: – стандартный бланк отчета по практике; – дневник практики, – выступление по результатам практики | 570 |
| ИТОГО: | Дифференцированный зачет (3 зачетных единицы) | 600 |

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. Кракович, В. Б. Юриспруденция в новое время: разбор оригинального текста романа «The Associate» Джона Гришэма : учебно-методическое пособие / В. Б. Кракович, 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;

Рабочая программа Преддипломная практика

Составители: Лукашевич С.В.– Ульяновск: УлГПУ, 2024.

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

Составители Лукашевич С.В. Лукашевич
(подпись)

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) одобрена на заседании кафедры права "16" мая 2024г., протокол № 8
Заведующий кафедрой

Лукашевич С.В. Лукашевич 16.05.2024
личная подпись расшифровка подписи дата

Рабочая программа учебной дисциплины (практики) согласована с библиотекой
Сотрудник библиотеки

Макарова Макарова И.Б. М
личная подпись расшифровка подписи дата

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления «18» мая 2024 г., протокол № 10

Декан факультета права экономики и управления

Макарова Т.А. Макарова 18.05.2024