

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)**

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ
Директор юридического института
О.Д. Третьякова
« _____ » _____ 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

направление подготовки / специальность
40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) подготовки
Теория и практика правового регулирования

г. Владимир
2021

Вид практики – производственная (преддипломная).

1. Цели производственной (преддипломной) практики

Целями производственной (преддипломной) практики являются:

- формирование соответствующих общекультурных и профессиональных компетенций, предусматривающих закрепление теоретических знаний по профессиональным дисциплинам;
- сбор материалов для написания магистерской диссертации;
- научно-теоретический и научно-практический анализ собранного материала;
- организация и систематизация материалов для магистерской диссертации;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- участие в правоприменительной и правотворческой деятельности правоохранительных органов;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе, навыков управления совместной деятельностью.

2. Задачи производственной (преддипломной) практики:

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- углубление и закрепление теоретических знаний по курсам общетеоретических и специальных дисциплин, изучаемых в магистратуре;
- развитие профессиональных практических знаний,
- изучение делопроизводства в юридической сфере;
- выработка навыков оказания правовых консультаций гражданам и организациям;
- осмысление и апробация приобретенных теоретических знаний в деятельности юридического вуза или факультета, суда, правоохранительных органов, других учреждений или организаций;
- приобретение практических навыков научно-исследовательской деятельности.

3. Способы проведения производственной (научно-исследовательской) практики

Способами проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- стационарная (юридическая клиника ЮИ ВлГУ, кафедры ЮИ ВлГУ и других образовательных организаций при условии наличия необходимого кадрового и научного потенциала);
- выездная (в сторонних организациях, в том числе образовательных, учреждениях, предприятиях, правоохранительных органах и др.).

4. Формы проведения производственной (преддипломной) практики

Формы проведения производственной (преддипломной) практики определяются содержанием программы практики и осуществляются в виде непрерывного цикла в форме изучения и участия в профессиональной деятельности в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в организациях по месту прохождения практики:

- 1) *кабинетная* (присутствие на консультациях в адвокатских кабинетах; консультирование в юридической клинике; присутствие на переговорах, на

мероприятиях, требующих правового сопровождения, в учреждениях, организациях; изучение и подготовка документов, в том числе, проектов нормативно-правовых актов, локальных актов, юридически значимых документов, присутствие на учебных занятиях профессорско-преподавательского состава ЮИ ВлГУ и других образовательных организаций, проведение учебных занятий и др.);

2) *архивная* (работа с архивными документами организаций, учреждений, предприятий, судов, адвокатских кабинетов, нотариальных контор, прокуратуры, служб судебных приставов и т.д.);

3) *судебная* (присутствие на судебных заседаниях по гражданским делам, участие в судебном заседании в качестве представителя стороны);

4) *полевая* (интервьюирование, анкетирование; участие в изучении объектов, являющихся предметом гражданско-правового спора; участие в описи арестованного судебным приставом-исполнителем имущества, на которое наложено взыскание по решению суда; присутствие при принятии нотариусом мер к охране наследственного имущества; присутствии при проведении прокурорской проверки на хозяйствующем субъекте и т.д.);

5) *лабораторная* (работа на базе лабораторного комплекса для проведения судебных экспертиз в рамках гражданского и уголовного судопроизводства);

б) *смешанная* (присутствие на приеме судьей граждан и участие в нем; присутствие на переговорах, на мероприятиях, требующих правового сопровождения, в учреждениях, организациях; изучение и подготовка юридических документов, работа на базе лабораторного комплекса для проведения судебных экспертиз в рамках гражданского и уголовного судопроизводства и др.).

Производственная (преддипломная) практика осуществляется в следующих **формах:**

- анализ судебной и правоприменительной практики;
- подготовка аргументации для проведения научной дискуссии, в том числе публичной;

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации (составление программы и плана эмпирического исследования, подготовка и формулировка задач эмпирического исследования, выбор методики эмпирического исследования, изучение методов сбора и анализа эмпирических данных);

- проведение статистических и социологических исследований, связанных с темой магистерской диссертации; освоение методик анкетирования и интервьюирования (составление анкеты, опрос, анализ и обобщение результатов);

- освоение методик наблюдения, эксперимента и моделирования;
- применение сравнительно-правового метода исследования общественно-политических явлений и процессов;

- рассмотрение вопросов по теме магистерской диссертации в историко-правовом аспекте;

- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков; использования библиографического описания в научных работах;

- работа с электронными базами данных отечественных и зарубежных

библиотечных фондов;

- обобщение и подготовка результатов научно-исследовательской деятельности магистранта для продолжения научных исследований в рамках системы послевузовского образования.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий	УК-1.1. УК-1.2. УК-1.3.	Знает: принципы сбора, отбора и обобщения информации, методики системного подхода для решения профессиональных задач. Умеет: анализировать и систематизировать разнородные данные, оценивать эффективность процедур анализа проблем и принятия решений в профессиональной деятельности. Владеет: методологией системного и критического анализа проблемных ситуаций; методиками постановки цели, определения способов ее достижения, разработки стратегий действий.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1. УК-2.2. УК-2.3.	Знает: этапы жизненного цикла проекта, принципы формирования концепции проекта в рамках обозначенной проблемы, основные требования, предъявляемые к проектной работе и критерии оценки результатов проектной деятельности. Умеет: разрабатывать концепцию проекта, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения. Владеет: навыками составления плана реализации проекта и контроля его выполнения.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке (ах), для академического и профессионального взаимодействия.	УК-4.1. УК-4.2. УК-4.3.	Знает: правила и закономерности личной и деловой устной и письменной коммуникации, современные коммуникативные технологии на русском и иностранном языках. Умеет: применять на практике коммуникативные технологии, методы и способы делового общения для академического и профессионального взаимодействия. Владеет: методикой межличностного делового общения на русском и иностранном языках, с применением профессиональных языковых форм, средств и современных коммуникативных технологий.

<p>УК-6. Способен определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.</p>	<p>УК-6.1. УК-6.2. УК-6.3.</p>	<p>Знает: основы планирования профессиональной траектории с учетом особенностей профессиональной деятельности и требований рынка труда. Умеет: планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач, подвергать критическому анализу проделанную работу, находить и использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития. Владеет: способами управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки и принципов образования в течение всей жизни.</p>
<p>ПК-1. Способен разрабатывать нормативные правовые акты.</p>	<p>ПК-1.1. ПК-1.2. ПК-1.3.</p>	<p>Знает: понятие и виды юридических норм и нормативно-правовых актов; понятие, принципы, содержание и инструментарий правотворческой и правосистематизирующей практики. Умеет: анализировать современное состояние права и выявлять тенденции его развития; составлять проекты нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. Владеет: навыками правотворческого моделирования социально-правовых процессов; навыками создания правовых норм и подготовки проектов нормативно-правовых актов.</p>
<p>ПК-7. Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-7.1. ПК-7.2. ПК-7.3.</p>	<p>Знает: особенности и способы подбора и анализа нормативных правовых актов, практики их применения и документального оформления результатов юридических заключений и консультаций. Умеет: выявлять юридически значимые обстоятельства и возможные пути решения различных правовых ситуаций входе консультирования. Владеет: методами консультирование по юридическим вопросам и готовит письменные юридические заключения в конкретных сферах юридической деятельности.</p>
<p>ПК-8. Способен принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>ПК-8.1. ПК-8.2. ПК-8.3.</p>	<p>Знает: детерминанты качества нормативно-правового акта; понятие и виды нормотворческих ошибок и иных технико-юридических дефектов нормативно-правовых актов; требования и методику правовой и антикоррупционной экспертизы; Умеет: свободно выявлять, анализировать и оценивать коррупциогенные и рискогенные факторы в проектах нормативно-правовых актов; различать нормотворческие ошибки и проявления нормотворческого риска; осуществлять юридическое консультирование в конкретных сферах юридической деятельности; Владеет: навыками выявления пробелов, коллизий в нормативно-правовых актах, иных нормотворческих ошибок и выявления</p>

		коррупциогенных факторов; навыками подготовки экспертных заключений о проектах нормативно-правовых актов; навыками подготовки юридических заключений и консультаций в конкретных сферах юридической деятельности.
--	--	---

6. Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Производственная (преддипломная) практика в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция является обязательной частью ОПОП ВО.

Прохождение производственной (преддипломной) практики базируется на освоении как теоретических учебных дисциплин базовой и вариативной частей Модуля 1, так и дисциплин, непосредственно направленных на освоение профессиональной деятельности магистра (базовая и вариативная части Модуля 2).

Объем производственной (преддипломной) практики по очной форме обучения составляет 9 зачетных единиц (324 часа), продолжительность – 6 недель.

Практика проводится в 4 семестре.

Объем производственной (преддипломной) практики по очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц (216 часов), продолжительность – 4 недели.

Практика проводится в 5 семестре.

7. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики по очной форме обучения составляет 9 зачетных единиц, 324 часа (6 недель).

Тематический план форма обучения – очная

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля	
1	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ	Ознакомление с программой практики	10 ч.	Формирование плана на прохождение производственной (преддипломной) практики
		Разработка плана производственной практики	30 ч.	
		Утверждение научного руководителя практики	10 ч.	
		Обсуждение с научным руководителем практики целей, задач и ожидаемых результатов	20 ч.	
2	ОСНОВНОЙ	Анализ источников информации, систематизация и	30 ч.	Оформление индивидуального плана

		обобщение результатов анализа		производственной (преддипломной) практики. Оформление тезисов по избранной проблеме. Подготовка отчета по практике с изложением выводов и предложений по выполненному исследованию.
		Выбор необходимых методов работы и исследования	10 ч.	
		Реализация задач практики и исследования, обработка полученной информации	100 ч.	
		Обобщение результатов работы, обоснование выводов	40 ч.	
3	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	Обобщение результатов производственной (преддипломной) практики	20 ч.	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практики. Оформление дневника практики. Защита результатов практики.
		Подготовка дневника прохождения практики	20 ч.	
		Подготовка отчета по результатам производственной (преддипломной) практики	34 ч.	
Всего за 4 семестр			324 ч.	Зачет с оценкой

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики по очно-заочной форме обучения составляет 6 зачетных единиц, 216 часа (4 недели).

**Тематический план
форма обучения – очно-заочная**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ	Ознакомление с программой практики	5 ч.	Формирование плана нахождение производственной (преддипломной) практики
		Разработка плана производственной практики	10 ч.	
		Утверждение научного руководителя практики	5 ч.	
		Обсуждение с научным	10 ч.	

		руководителем практики целей, задач и ожидаемых результатов		
2	ОСНОВНОЙ	Анализ источников информации, систематизация и обобщение результатов анализа	20 ч.	Оформление индивидуального плана производственной (преддипломной) практики. Оформление тезисов по избранной проблеме. Подготовка отчета по практике с изложением выводов и предложений по выполненному исследованию.
		Выбор необходимых методов работы и исследования	10 ч.	
		Реализация задач практики и исследования, обработка полученной информации	100 ч.	
		Обобщение результатов работы, обоснование выводов	30 ч.	
3	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ	Обобщение результатов производственной (преддипломной) практики	10 ч.	Оформление отчета по производственной (преддипломной) практики. Оформление дневника практики. Защита результатов практики.
		Подготовка дневника прохождения практики	10 ч.	
		Подготовка отчета по результатам производственной (преддипломной) практики	6 ч.	
Всего за 5 семестр			216 ч.	Зачет с оценкой

8. Формы отчетности по практике

По окончании производственной (преддипломной) практики магистрант обязан предоставить на кафедру дневник и отчет по практике в целях учета отработанного времени и проделанной работы, которые подписываются магистрантом и руководителем практики от организации, предоставившей базу практики.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- основная часть;
- заключение;
- библиографический список.

Объем отчета о прохождении практики составляет 15-20 страниц машинописного текста.

Титульный лист должен содержать следующие сведения:

- наименование учебного заведения;

- фамилия, имя, отчество лица, проходившего производственную (научно-исследовательскую) практику;
- гриф утверждения отчета руководителем практики;
- наименование отчета;
- место и сроки прохождения практики;
- место и дата составления отчета.

Основная часть должна содержать:

- задачи, стоявшие перед магистрантом, проходившим практику;
- последовательность прохождения практики, характеристику подразделений организации, предоставившей базу практики;
- краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
- описание проведенных научно-практических исследований с указанием их направлений, видов, методов и способов осуществления;
- характеристику результатов исследования, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
- затруднения, которые встретились при прохождении практики.

Заключение должно содержать обобщение и оценку результатов практики, в том числе:

- оценку полноты поставленных задач;
- оценку уровня проведенных научно-практических исследований;
- рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения научно-практических исследований;
- оценку возможности использования результатов научно-практических исследований в научно-исследовательской работе магистранта и выпускной квалификационной работе.

В приложении к отчету могут содержаться образцы документов, которые магистрант в ходе прохождения практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие; судебные решения по наиболее интересным спорам, стороной в которых выступало предприятие (учреждение), предоставившее базу практики; иные документы и материалы.

Отчет о прохождении практики должен быть представлен руководителю и после проверки защищен в присутствии комиссии. Сроки защиты отчетов определяются распоряжением директора на основании учебных планов.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости магистранта в соответствующем курсе.

Магистрант, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику вторично в свободное от учебы время или проходит практику в индивидуальном порядке.

Выставление оценки осуществляется после защиты отчета по производственной (преддипломной) практике, которая назначается не более, чем через 10 дней после окончания практики. На защите отчета оценивается устный ответ магистранта по вопросам, представленным в комплекте для собеседования. Руководитель практики от кафедры может также задать вопросы следующего типа:

- 1) поставленные задачи производственной (преддипломной) практики и результаты их выполнения;

- 2) общая характеристика места прохождения практики;
- 3) описание выполненных заданий и сформированных компетенций;
- 4) достоинства и недостатки организации и прохождения производственной (преддипломной) практики;
- 5) проблемные вопросы, которые приходилось решать во время прохождения практики.

Зачет с оценкой выставляется на основе оценивания письменных документов, устного ответа магистранта и оценки сформированности компетенций, исходя из оценивания результатов прохождения практики. Итоги работы (зачет с оценкой) заносятся в ведомость и зачетную книжку магистранта. Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики, дневник прохождения практики и характеристика от организации прохождения практики остаются в Юридическом институте ВлГУ и хранятся в установленном порядке.

9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Информационные справочные системы:

1. <https://kodeks.ru/> – официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»;
2. <http://www.law.edu.ru/> - федеральный правовой портал;
3. <http://www.garant.ru/> – ООО "НПП "ГАРАНТ-СЕРВИС";
4. <http://www.consultant.ru/> – СПС Консультант Плюс.

Периодические издания:

1. «Вестник ВлГУ: юридические науки» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10). <http://ui.vlsu.ru/%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%8C%D0%B8/%D0%B2%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA-%D0%B2%D0%BB%D0%B3%D1%83-%D1%8E%D0%B8/>;
2. «Вестник МГУ: право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10). <https://istina.msu.ru/journals/94033/>;
3. «Закон» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10). <https://igzakon.ru/>;
4. «Закон и право» (библиотека ЮИ, ул. Студенческая, 10). <http://www.unity-dana.ru/magazines/zakon-i-pravo/>.

10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
Основная литература		
1. Соколов Е.А. Проблемно-модульное обучение: учеб. пособие. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М. 392 с. ISBN 974-5-0098-0734-8	2019	https://znanium.com/read?pid=982548 (дата обращения: 30.04.2021)
2. Судебная власть: институционально-правовые аспекты: монография / В. К. Аулов, Е.В. Бурдина, Г. Т. Ермошин [и др]; под ред. Ю. Н. Туганова. – М.: РГУП, 2019. - 404 с. - ISBN 978-5-93916-795-6.	2019	https://znanium.com/catalog/document?id=365171 (дата обращения: 30.04.2021)

3. Судебные доктрины в российском праве: теория и практика: монография / П.П. Серков, В.В. Лазарев, Х.И. Гаджиев [и др.]; отв. ред. В.В. Лазарев, Х.И. Гаджиев. — М.: ИЗиСП : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 344 с. - ISBN 978-5-00156-110-1.	2021	https://znanium.com/catalog/document?id=369573 (дата обращения: 30.04.2021)
Дополнительная литература		
4. Дробышевский С. А. Способы восполнения пробелов в праве: Монография/Дробышевский С. А., Тихонравов Е.Ю. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 176 с. - ISBN 978-5-91768-508-3.	2019	https://znanium.com/catalog/document?id=355269 (дата обращения: 30.04.2021)
5. Уголовно-процессуальное право Российской Федерации: практикум / под ред. Л.А. Воскобитовой. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2020. — 352 с. - ISBN 978-5-00156-087-6.	2020	https://znanium.com/catalog/document?id=361148 (дата обращения: 30.04.2021)
6. Россинская Е.Р. Судебно-экспертная деятельность: правовое, теоретическое и организационное обеспечение: учебник для аспирантуры / под ред. Е.Р. Россинской, Е.И. Галяшиной. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2019. — 400 с. - ISBN 978-5-91768-790-2.	2019	https://znanium.com/catalog/document?id=338849 (дата обращения: 30.04.2021)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Установочная конференция и зачет по производственной (преддипломной) практике проводятся в аудиториях Юридического института ВлГУ (корп. № 11) по адресу г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8. Все аудитории оснащены компьютерной техникой с операционной системой Windows и стандартным пакетом Microsoft Office, с доступом в Интернет; видео мультимедийным оборудованием, которое позволяет визуализировать процесс представления презентационного материала, а также проводить компьютерное тестирование обучающихся по учебным дисциплинам; доской настенной; флوماстером.

Помимо фондов ВлГУ при прохождении практики используется материально-техническая база принимающего учреждения (организации).

При направлении магистранта на практику предпочтение отдается учреждениям (организациям), имеющим развитую организационную структуру, достаточную материально-техническую базу.

Оплата труда магистрантов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми ВлГУ с организациями.

На практикантов, принятых в организации на должности по трудовому договору, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

Учебная нагрузка преподавателей на практике определяется исходя из количества учебных педагогических часов (недель), предусмотренных учебным планом, и формы проведения практики. Учебная нагрузка преподавателей на производственной (научно-исследовательской) практике определяется исходя из количества недель, предусмотренных учебным планом и формы проведения практики).

Стоимость проведения практики для магистрантов, обучающихся на договорной основе, входит в общую стоимость обучения, оплачивается из внебюджетных средств ВлГУ, и не может взиматься отдельно.

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Корпус № 11 ВлГУ (600005, Владимирская область, МО город Владимир (городской округ), г. Владимир, ул. Студенческая, д. 8) имеет следующие возможности и приспособления для обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов в период установочной конференции, защиты производственной (научно-исследовательской) практики и консультаций с методистами института: выделенная стоянка автотранспортных средств для инвалидов; пандус (1 шт.), поручни, достаточная ширина дверных проемов в стенах и лестничных маршей; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями и инвалидов к объектам; доступные санитарно-гигиенические помещения.

Рабочую программу дисциплины составил доцент кафедры Теория и история государства и права, к.и.н., доцент Ю.О. Новикова Новикова Ю.О.

Рецензент
Председатель Октябрьского районного суда
г. Владимира, к.ю.н., доцент _____



Колосов А.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Теория и история государства и права протокол № 11 от 25 июля 2021 г.

Заведующий кафедрой _____

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to I.D. Borisova.

Борисова И.Д.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция, протокол № 4 от 30 июля 2021 г.

Председатель комиссии _____

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to I.D. Borisova.

Борисова И.Д.

**ЛИСТ ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий
кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий
кафедрой _____

Рабочая программа одобрена на _____ учебный год
Протокол заседания кафедры № _____ от _____ года
Заведующий
кафедрой _____

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

в рабочую программу производственной (научно-исследовательской) практики

Основной профессиональной образовательной программы направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция, направленность: Юриспруденция:

Но мер изм енения	Внесены изменения в части/разделы рабочей программы	Исполнитель ФИО	Основание (номер и дата протокола заседания кафедры)
1			
2			

Заведующий кафедрой _____ / _____
Подпись *ФИО*