**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

**Программа**

**«пРеддипломная практика»**

**Направление подготовки: 40.03.01«Юриспруденция»**

**Квалификация (степень) выпускника – бакалавр**

**Форма обучения – очная, заочная**

**Москва – РГАИС – 2017**

**Рецензент (ы):**

Симкин Л.С., д-р юрид.наук, профессор кафедры АПСПиЧПД.

**Разработчик:** Савина В.С., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры АПСПиЧПД. Преддипломная практика. Программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин», 2017. – 23 с.

**Согласовано:**

Программа практики «Преддипломная практика» обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин»

Заведующий кафедрой: Близнец И.А., д-р юрид.наук, профессор

**© ФГБОУ ВО РГАИС, 2017**

**© Савина В.С., 2017**

1. **ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**
   1. **Цель и задачи дисциплины**

Программа прохождения преддипломной практики студентами направления 40.03.01 «Юриспруденция» разработана в соответствии с ФГОС ВО.

### Преддипломной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных бакалавров в системе высшего образования по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения. Прохождение практики в различных учреждениях, организациях и юрисдикционных органах связано с профессиональной ориентацией студентов, способствует формированию четкого и полного представления о работе юриста.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в академии. Данная практика призвана ознакомить студентов с опытом работы юриста, в частности, по ведению и рассмотрению гражданских дел, и позволяет приобрести навыки и умений практической работы, составления гражданско-правовых документов. ОК-1,ОПК-2,ПК-3

Преддипломная практика способствует реализации преемственности перенесения полученных студентами теоретических знаний в умения и навыки практической работы. В её ходе студентами собирается и обобщается эмпирический материал их научно-исследовательской деятельности в академии. Результаты практики оформляются в виде отчета, содержание которого студент может использовать при написании выпускной квалификационной работы. ОК-1,ОПК-6,ПК-7

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в академии, в области гражданского, уголовного, процессуального, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права Российской Федерации; ОК-7,ОПК-2,ПК-15

- расширение профессионального кругозора; ОК-7,ОПК-3,ПК-16

- приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления научных проблем права и процесса, правильной ориентации в системе российского законодательства, поиска их разрешения; ОК-1,ОПК-6,ПК-4

- формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление гражданско-правовых документов, консультирование граждан и юридических лиц);ОПК-1,ОПК-2,ПК-3

- закрепление и развитие обретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой руководителем практики; ОК-7,ОПК-6, ПК-7

- подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с тематикой выпускной квалификационной работы студента, осмыслению практических проблем и поиска путей их разрешения; ОПК-2,ПК-1,ПК-15

- сбор эмпирического материала для подготовки к написанию выпускной квалификационной работы; ОК-7,ОПК-2,ПК-16

- начальная профессиональная адаптация на рабочих местах, обретение и развитие навыков работы в коллективе; ОК-1,ОПК-6,ПК-5

- формирование юриста соответствующего профиля.ПК-5,ПК-7

* 1. **Способы и формы проведения преддипломной практики**

Проведение преддипломной практики осуществляется выездным способом в суде общей юрисдикции, у мировых судей, в арбитражном суде, в иных правоохранительных органах, адвокатских конторах, в нотариальной палате или конторе, в юридических отделах организаций, учреждений любых форм собственности: практиканты проходят экскурсию по подразделениям организаций - баз практики, знакомятся с их деятельностью, получают знания, умения и навыки правоприменительной деятельности.

Преддипломная практика бакалавров проводится в ознакомительной форме.

1. **ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

После прохождения преддипломной практики студенты должны

**Знать:**

организацию деятельности базы практики; ОК-1,ОПК-6

содержание основных нормативно-правовых актов, регламентирующих ее деятельность; ОПК-2,ПК-4

требования к порядку оформления правовых документов. ОК-1,ОПК-2

**Уметь:**

обобщать полученные знания; ОК-7,ОПК-6

правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; ОПК-2,ПК-16

с профессиональных позиций оценивать правоприменительную практику; ОПК-3,ПК-3

применять полученные знания в практической деятельности юриста; ПК-1,ПК-4

использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами. ПК-6,ПК-7

**Владеть:**

навыками организации работы в структурных подразделениях организации; ОПК-6,ПК-13

навыками делопроизводства; ПК-4,ПК-16

навыками порядка работы с жалобами и обращениями граждан; ПК-3,ПК-15

навыками порядка принятия нормативно-правовых актов. ПК-1,ПК-6

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики**

В результате прохождения данной преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- в области общекультурных компетенций:

способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);

владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);

способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);

способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

готовностью пользоваться основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-9).

-общепрофессиональные компетенции:

способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе [Конституцию](consultantplus://offline/ref=CFA576A7CA190BBAB16CB7E4ADDEC9040F4ACBDBB22FE9EEF9757B3Cg7O) Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

способностью владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7).

профессиональные компетенции:

нормотворческая деятельность:

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

правоохранительная деятельность:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);

способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);

способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);

способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

экспертно-консультационная деятельность:

готовностью 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 (ПК-14);

способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

1. **МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**
   1. **Место преддипломной практики в структуре ООП**

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Бакалавр») и содержится в разделе Б.2 Практики, Б 2.В.03 (Пд) Преддипломная практика.

Данная практика базируется на дисциплинах базовой и вариативной частых. Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов в сфере охраны и защиты, интеллектуальных прав в России, а также позволяют приобрести практические навыки по поиску нормативной информации о деятельности и функциях системы органов государственной власти и местного самоуправления.

* 1. **Место и время проведения преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится в суде общей юрисдикции, у мировых судей, в арбитражном суде, в иных правоохранительных органах, адвокатских конторах, в нотариальной палате или конторе, в юридических отделах организаций, учреждений любых форм собственности.

Преддипломная практика бакалавров проводится в соответствии со сроками, утвержденными учебным планом направления 40.03.01 «Юриспруденция» и графиком учебного процесса.

Перед прохождением практики студенты проходят инструктаж, им вручается дневник, включающий направление для прохождения практики, методические рекомендации по организации практики.

Студенту назначается руководитель практики от Академии и организации-базы практики.

# ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды занятий | Объем дисциплины | |
| Форма обучения | |
| Очная форма обучения | Очно-заочная форма обучения |
| Объем зачетных единиц | 6 | 6 |
| Общая трудоемкость в часах | 216 | 216 |
| Количество недель | 4 | 4 |
| Форма итогового контроля | Зачет с оценкой (защита отчета о практике с оценкой) | Зачет с оценкой (защита отчета о практике с оценкой) |

1. **СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
   1. **Примерный календарно-тематический план практики**

Содержание преддипломной практики определяется с учетом специфики деятельности организации-базы практики, ее структурных подразделений и подведомственных учреждений.

#### В период прохождения преддипломной практики студент выполняет следующие виды деятельности:

1. Изучает структуру учреждения, распределение обязанностей между работниками, планирование работы специалистов, организацию приема посетителей, рассмотрение жалоб и заявлений. Знакомится с организацией делопроизводства и статистической отчетности, изучает работу по приему почты, регистрации поступающей корреспонденции. Студент должен иметь представление о специфике работы конкретной организации, предприятия, учреждения, где он проходит практику. ОПК-5, ПК-4,ПК-6,ПК-16,ОПК-4

2. В суде студент оформляет дела после их рассмотрения, ведет переписку, связанную с подготовкой рассмотрения судебных дел, направлением их с жалобами и протестами в вышестоящий суд, присутствует при приеме граждан, знакомится с гражданскими делами, составляет проекты определений, постановлений, решений и иных процессуальных документов (определение, жалоба, судебный приказ). Участвует в подготовке дел к судебному разбирательству, присутствует в судебном заседании при рассмотрении судом гражданских дел. Анализирует порядок подготовки и рассмотрения дел в суде. Изучает работу кассационной инстанции, порядок подачи кассационной жалобы, порядок ее приема, особенности подготовки дела и ведения судебного разбирательства. ОПК-3,ПК-1,ПК-4,ПК-5

3. В службе судебных приставов студент исследует особенности исполнительного производства, порядок выдачи исполнительных листов и оформления иных исполнительных документов. ОК-9,ОПК-2,ПК-7,ПК-13,ОК-2,ОК-3,ОК-4,ОК-5

4. В юридических (правовых) отделах организаций, учреждений студент изучает нормативно-правовые акты, применяемые в их деятельности, а также заключенные договоры, рассматривая их особенности, по заданию руководителя практики готовит проекты договоров, присутствует вместе с юристом в судебных заседаниях. Знакомится с порядком приема и увольнения работников, с содержанием трудовых договоров (контрактов), применением различных видов взысканий. ОПК-6,ПК-1,ПК-5,ПК-7,ОК-2,ОК-4,ОК-8,ПК-2

5. При прохождении практики в юридической консультации студент внимательно изучает законодательство об адвокатуре Российской Федерации, знакомится с правами и обязанностями адвокатов, присутствует при консультировании граждан адвокатом, при осуществлении представительства в суде по гражданским делам. Студент знакомится с особенностями ведения гражданских дел, связанных с темой его выпускной квалификационной работы. ОПК-3,ПК-5,ПК-6,ОК-9,ОПК-7,ПК-16

6. Проходя практику у нотариуса, студент изучает законодательство Российской Федерации о нотариате, знакомится с организацией работы нотариальной палаты, конторы, нотариуса, изучает нотариальные документы, присутствует при совершении нотариальных действий (кроме случаев, запрещающих такое присутствие), по поручению нотариуса составляет проекты документов. Знакомится с порядком обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении, порядком и правилами уплаты государственных пошлин. ПК-3,ПК-4,ПК-13

7. В целях написания выпускной квалификационной работы студент должен познакомиться со статистическими отчетами, обзорами и обобщениями практики рассмотрения конкретных дел. Для подкрепления теоретических положений выпускной квалификационной работы студент обязательно приводит примеры правоприменительной практики. ОПК-1,ПК-15,ПК-16

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Этапы** | **Содержание выполняемых работ** | **Формируемые компетенции** |
| 1. | Проведение организационной собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики - ознакомление с графиком программы проведения преддипломной практики студентов РГАИС. (активная форма обучения) | ОК-7,ОПК-5,ПК-7,ПК-16,ОК-2 |
| 2. | Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности организации-базы практики, ознакомление с порядком проведения практики. (активная форма обучения) | ОК-8,ОПК-3,ПК-1,ПК-7,ОК-9 |
| 3. | Проведение экскурсии по организации-базе практики, определение ее структуры, характера деятельности, Знакомство с организационно-правовым статусом организации и ее местом в системе юридических лиц. (интерактивная форма обучения) | ОК-7,ОПК-6,ПК-5,ПК-7,ОПК-6,ОК-3 |
| 4. | Рассмотрение задач и функций, возложенных на организацию-базу практики в соответствии с ее Уставом. Ознакомление с основными положениями Устава. (активная форма обучения) | ОК-7  ПК-1,ПК-7,ПК-13,ПК-15,ОПК-4 |
| 5. | Изучение деятельности юридической службы организации и должностных инструкций, приобретение навыков по работе со справочными правовыми системами и иными информационными ресурсами. (активная форма обучения) | ОК-1  ПК-3,ПК-5,ПК-7,ПК-16,ОК-3 |
| 6. | Знакомство с делопроизводством, порядком работы с жалобами и обращениями граждан. (интерактивная форма обучения) | ОК-1  ПК-3,ПК-15,ОК-4 |
| 7. | Практические занятия по работе с документами по предоставлению правовой охраны объектам интеллектуальных прав. (активная форма обучения) | ОПК-3  ПК-4,ПК-7,ОК-5 |
| 8. | Приобретение практических навыков по работе с заявками на средства индивидуализации. (активная форма обучения) | ОПК-4  ПК-1,ПК-7,ПК-13,ОК-6 |
| 9. | Практический анализ способов распоряжения исключительным правом на объекты интеллектуальной собственности. (активная форма обучения) | ОПК-2  ПК-5,ПК-7,ПК-13,ОК-2 |
| 10. | Знакомство с организацией работы комитетов и комиссий, других структурных подразделений. (активная форма обучения) | ОК-1  ОПК-2,ПК-2,ПК-7,ОК-8 |
| 11. | Ознакомление с отдельными результатами судебной практики в сфере нарушения интеллектуальных прав. (интерактивная форма обучения) | ПК-3,ПК-5,ПК-13,ПК-16,ОК-9 |
| 12. | Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета. | ОК-1,ОПК-1  ПК-1,ПК-13,ОПК-5 |

* 1. **Формы отчетности по практике**

В течение практики студенты ведут дневник по практике, описывая всю проделанную работу (изучение материалов, выполнение различных видов деятельности). Они собирают материалы к отчету по практике на протяжении всего периода работы в организации и в течение последних трех дней практики оформляют итоговый отчет.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от организации, после чего он дает письменный отзыв (характеристику) о выполнении студентом программы практики, приобретенных им умениях и навыках. В характеристике также отражается отношение студента к трудовой деятельности, наличие особенных деловых качеств и возможности самостоятельной работы студента в качестве юриста.

Данный отзыв оформляется в дневнике практиканта либо отдельно от него и скрепляется печатью организации.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата A4, общим объемом от 10 страниц. Оформление текстовой и иллюстративной части отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Форма титульного листа отчета по преддипломной практике приведена в приложении.

В отчете студент описывает свою деятельность в период прохождения практики, оформляет выполнение индивидуального задания, анализирует наиболее сложные вопросы, встретившиеся на практике, трудности при ее прохождении, вносит предложения по совершенствованию ее организации.

Наиболее интересные результаты работ докладываются на научных и научно-практических конференциях.

Последовательность изложения материала в отчете по практике:

1) Титульный лист.

2) Содержание практики (конкретные виды деятельности).

3) Выполнение индивидуальных заданий (при их наличии).

4) Приложения (копии изученных документов, если они не составляют коммерческую или иную тайну).

5) Характеристика руководителя практики от организации. Она может быть дана в дневнике практике или составлена на бланке организации и приложена к дневнику и отчету о прохождении практики.

# Активные и интерактивные формы проведения занятий

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ бакалавриата, федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в период прохождения преддипломной практики активных и интерактивных форм в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

**Активная** форма преддипломной практики предполагает такое взаимодействие практикантов и руководителя практики, при которой они сотрудничают друг с другом не как пассивные слушатели, а активные участники.

Активное освоение преддипломной практики направлено на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Цель прохождения преддипломной практики – развивать мышление практикантов, вовлечение их в решение проблем, расширение и углубление знаний и одновременное развитие практических навыков и умения мыслить, размышлять, осмысливать свои действия.

Освоение плана прохождения преддипломной практики обеспечивает большую активность в освоении навыков, приобретении умений, чем традиционных методах обучения.

Интерактивное форма при прохождении преддипломной практики предполагает взаимодействие всех ее участников, при котором они обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации. Данная форма имеет конкретные и прогнозируемые цели: повышение эффективности освоения программы практики, достижение высоких результатов при рубежном контроле; усиление мотивации к решению задач практики; формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся; формирование коммуникативных навыков; развитие навыков анализа; развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации; формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность.

Интерактивные формы при прохождении преддипломной практики, в том числе, предполагают: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда практиканты и руководители практики имеют возможность не только прослушивать учебно-практическую информацию, но и применять ее на деле.

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

* 1. **Примерный перечень вопросов к защите преддипломной практики**

1. Понятие интеллектуальной собственности. ОК-1,ОПК-6,ОК-5

2. Исключительное право и его действие во времени и пространстве. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

3. Субъекты исключительных прав. ОПК-1,ПК-3,ПК-16

4. Распоряжение исключительным правом. ОК-7,ОПК-3,ПК-7

5. Государственное регулирование отношений в сфере интеллектуальной собственности. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

6. Понятие промышленной собственности и объекты права промышленной собственности: изобретение, полезная модель, промышленный образец. ОК-7,ОПК-3,ПК-7

7. Патентные права и их использование. ПК-4,ПК-13,ПК-15

8. Распоряжение патентными правами. ОК-1,ОПК-6,ОК-9

9. Объекты патентных прав, созданные в рамках служебного задания или по договору (контракту). ОПК-3,ПК-7,ПК-15

10. Патенты на объекты промышленной собственности: получение и действие. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

11. Получение патентных прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец: требования к заявке на выдачу патента, ее экспертиза и государственная регистрация права. ОПК-1,ПК-3,ПК-16

12. Правовая охрана открытий и правовая охрана топологий интегральных микросхем. ОК-1,ОПК-6,ОК-2

13. Правовая охрана рационализаторских предложений ОПК-3,ПК-7,ПК-15,ОПК-5

14. Правовая охрана селекционных достижений ОПК-3,ПК-7,ПК-15

15. Правовая охрана коммерческой тайны (ноу-хау) ОПК-3,ПК-7,ПК-15

16. Право на фирменное наименование. ПК-4,ПК-13,ПК-15

17. Действие исключительного права на фирменное наименование на территории РФ и соотношение с правом на коммерческое обозначение и с правом на товарный знак. ОК-1,ОПК-6,ОК-8

18. Право на товарный знак и право на знак обслуживания. ОПК-1,ПК-3,ПК-16,ОПК-4

19. Требования к составлению, подаче и рассмотрению заявки на регистрацию товарного знака. ОК-7,ОПК-3,ПК-7,ОК-6

20. Этапы проведения экспертизы заявки на товарный знак и ее содержание. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

21. Срок представления заявителем дополнительных материалов по запросу экспертизы. ОПК-3,ПК-7,ПК-15,ОК-5

22. Процедура и срок обжалования решения по заявке на товарный знак. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

23. Публикация сведений о регистрации товарного знака*.* ПК-4,ПК-13,ПК-15,ОК-4

*24.* Использование и распоряжение правом на товарный знак. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

25. Государственная регистрация права на товарный знак. ОПК-3,ПК-7,ПК-15

26. Особенности правовой охраны общеизвестного и коллективного товарного знака. ОПК-3,ПК-7,ПК-15,ОПК-5

27. Прекращение исключительного права на товарный знак. ПК-4,ПК-13,ПК-15,ОК-8

28. Право на наименование места происхождения товара: использование и государственная регистрация. ОК-7,ОПК-3,ПК-7

29. Прекращение и защита права на наименование места происхождения товара. ОК-1,ОПК-6,ОК-9

30. Право на коммерческое обозначение. ОК-7,ОПК-3,ПК-7

**6.2. Критерии оценки результатов прохождения преддипломной практики**

Критериями оценки результатов прохождения преддипломной практики студентом являются: уровень подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, отраженные в характеристике и рецензии; степень выполнения программы практики и индивидуального задания; качество представленных студентом отчетных материалов; уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и рецензии руководителя практики от Академии. В рецензии указываются достоинства и недостатки дневника и отчета, делаются замечания о ходе прохождения практики. После проверки в установленный на кафедре срок, отчёт возвращается студенту с пометкой «Допущен к защите» или «Возвращен на доработку».

**Критерии оценки результатов прохождения преддипломной практики.** Преддипломная практика оценивается по пятибалльной системе.

**Оценка “ отлично”** выставляется обучающемуся, если:

* даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы с программой прохождения практики и положениями отчета;
* в ответах выделялось практическая часть, а также степень владения общекультурными и профессиональными компетенциями;
* ответы были четкими и краткими, а мысли излагались в логической последовательности;
* показано умение самостоятельно анализировать практические факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

**Оценка “ хорошо ”** выставляется обучающемуся, если:

* даны практически полные, достаточно обоснованные ответы на большинство поставленных вопросов, правильно решены основные практические задания по программе прохождения практики;
* в ответах не всегда выделялось главное, отдельные положения недостаточно увязывались с требованиями программы прохождения практики, при решении практических задач не всегда требуемые результаты;
* ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

**Оценка “ удовлетворительно”** выставляется обучающемуся, если:

* даны в целом правильные ответы на половину поставленных вопросов, но в отсутствии должного обоснования, при решении практических задач студент хотя и использовал полученные знания, но не применял их в период прохождения практики;
* при ответах не выделялось практический аспект;
* ответы были неполными, нечеткими и без должной логической последовательности;
* на дополнительные вопросы положительных ответов не получено.

**Оценка “неудовлетворительно”** выставляется студенту, если не выполнены требования, соответствующие оценке “удовлетворительно”.

## ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Основная литература**

1. Близнец И.А., Гаврилов Э.П. и др. Право интеллектуальной собственности. Учебник. М.: Проспект (ТК «Велби»), 2014.
2. Серго А.Г. Использование средстве индивидуализации и результатов интеллектуальной деятельности в доменных именах. Учебное пособие. М.: РГАИС, 2011.

**Дополнительная литература**

* 1. Гришаев С.П. Интеллектуальная собственность. М.: Юристъ, 2009.
  2. Дашян М.С. Интеллектуальная собственность в бизнесе. Изобретения, товарные знаки, ноу-хау, фирменные бренды. М.: ЭКСМО, 2010.
  3. Защита интеллектуальной собственности. Актуальные проблемы теории и практики: сб. науч.трудов. Т.3 / Под ред. д-ра юрид.наук В.Н. Лопатина. М.: Издательство Юрайт, 2010.
  4. Интеллектуальная собственность. Контрафакт. Актуальные проблемы теории и практики: сб. науч.трудов. Т.2 / Под ред. д-ра юрид.наук В.Н. Лопатина. М.: Издательство Юрайт, 2009.
  5. Корнеев В.А. Программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем как объекты интеллектуальных прав. М.: Статут, 2010.
  6. Право интеллектуальной собственности. Учебник / Под ред. д-ра юрид.наук, проф., акад. РАЕН И.А. Близнеца. М.: Проспект, 2010.
  7. Серго А. Доменные имена в свете нового законодательства. М.: ГОУ ВПО РГИИС., 2010.

## Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет»

Для обучающихся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

* Справочно-правовая система «Гарант»: URL: http://www.garant.ru
* Справочно-правовая система «Консультант плюс»: URL: http://www.consultant.ru
* Федеральный Академия по интеллектуальной собственности (Роспатент). Официальный сайт. URL: http://www.rupto.ru/
* Сайт Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» Официальный сайт. URL: http://www.fips.ru
* Суд по интеллектуальным правам Официальный сайт. URL: http://ipc.arbitr.ru/
* ФГБОУ ВПО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» Официальный сайт. URL: http://rgiis.ru/

## ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Содержание программы преддипломной практики обеспечивает необходимый уровень и объем образования, включая и самостоятельную работу студентов, а также предусматривает контроль качества освоения студентами ООП в целом и отдельных её компонентов.

Электронные версии всех учебно-методических материалов размещены на сайте ФГБОУ ВО РГАИС, и к ним обеспечен свободный доступ всех практикантов.

Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией, обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе, информационным ресурсам ВПТБ.

Библиотечный фонд укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой, предусмотренной программой преддипломной практики.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчёте не менее одного экземпляра на каждые 100 студентов.

Каждому практиканту обеспечен доступ к электронной библиотеке и справочно-правовой системе «Консультант плюс».

Для практикантов

обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

* Справочно-правовая система «Гарант»: URL: http://www.garant.ru
* Справочно-правовая система «Консультант плюс»: URL: http://www.consultant.ru
* Федеральный Академия по интеллектуальной собственности (Роспатент). Официальный сайт. URL: http://www.rupto.ru/
* Сайт Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности» Официальный сайт. URL: http://www.fips.ru
* Суд по интеллектуальным правам Официальный сайт. URL: http://ipc.arbitr.ru/
* ФГБОУ ВО «Российская государственная академия интеллектуальной собственности» Официальный сайт. URL: http://rgiis.ru/.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Материально-техническая база для проведения преддипломной практики студентов РГАИС, обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» является достаточной.

Для организации и проведения преддипломной практики используются здания, сооружения и оборудование организаций-баз практики. Для питания руководителя и практиканта имеется столовая.

Перечень материально-технического обеспечения для подготовки отчета о прохождении преддипломной практики бакалавра по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» включает в себя:

* наличие читального зала и электронной библиотеки и банка данных учебно-методической литературы;
* наличие компьютерного класса с доступом в Интернет;
* наличие специально оборудованных кабинетов и аудиторий для мультимедийных презентаций.

**Приложение 1**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» (РГАИС)**

**ОТЧЕТ**

**о прохождении преддипломной практики**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

наименование учреждения

Выполнил\_\_ студент\_\_

(за)очной формы обучения

направления 40.03.01

"Юриспруденция"

\_\_\_ курса \_\_\_ группы

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от академии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Оценка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МОСКВА-ФГБОУ ВО РГАИС- 2017