ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ И.А. Близнец
«29» августа 2018 г.

ПРОГРАММА

«ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА»

Направление подготовки: 40.04.01»Юриспруденция», программа «Правовая охрана интеллектуальной собственности
Квалификация (степень) выпускника – магистр
Форма обучения – очная, заочная

Москва – РГАИС – 2018

Рецензент: Кубышкин Алексей Викторович, Заместитель директора-начальника отдела правовой экспертизы Нормативно-правового департамента Минкультуры России.

Разработчик: Савина В.С., канд. юрид. наук, доцент, доцент кафедры АПСПиЧПД. Производственная практика. Рабочая программа предназначена для студентов, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», профилю «Правовая охрана интеллектуальной собственности». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин», 2018. – 28 с.

Согласовано:

Рабочая программа практики «Производственная практика» обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Авторского права, смежных прав и частноправовых дисциплин»

Протокол № 1 от «27« августа 2018 г.

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

_____ «27« августа 2018 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2018

© Савина В.С., 2018

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Программа прохождения производственной практики студентами направления 40.04.01 «Юриспруденция» разработана в соответствии с ФГОС ВПО.

Производственной практике отводится важное место в подготовке высококвалифицированных магистров в системе высшего образования по направлению «Юриспруденция». Производственная практика как часть основной образовательной программы проводится после освоения студентами программы теоретического обучения. Прохождение практики в различных учреждениях, организациях и юрисдикционных органах связано с профессиональной ориентацией студентов, способствует формированию четкого и полного представления о работе юриста.

Производственная практика – вид учебной работы, направленный на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных магистрами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков, подготовку к будущей профессиональной деятельности.

Целью производственной 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-5,ПК-3

Производственная 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 использует при написании курсовых и научных работ. ОК-4,ПК-8

Задачи практики:

- расширение и закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в академии, в области гражданского, гражданского процессуального, арбитражного процессуального, семейного, наследственного, предпринимательского, финансового, трудового, коммерческого права Российской Федерации; ОК-1,ПК-9
- расширение профессионального кругозора; ПК-5,ПК-7
- приобретение навыков и умений практической работы, творческого осмысления научных проблем гражданского права, процесса, правильной ориентации в системе гражданского законодательства, поиска их разрешения; ПК-8,ПК-10

- формирование у студентов навыков конкретных видов профессиональной деятельности (составление и оформление гражданско-правовых документов, консультирование граждан и юридических лиц); ПК-11,ПК-14

- закрепление и развитие обретенных профессиональных навыков самостоятельной практической деятельности, контролируемой руководителем практики; ПК-2,ПК-15

- подготовка студентов к самостоятельной научно-исследовательской работе, связанной с тематикой выпускной квалификационной работы студента, осмыслению практических проблем и поиска путей их разрешения; ПК-3,ПК-13

- сбор эмпирического материала для подготовки к написанию курсовых и научных работ; ОК-3,ПК-4

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

- формирование юриста соответствующего профиля. ОК-3,ПК-10

После прохождения производственной практики студенты должны

Знать:

1. организацию деятельности базы практики; ПК-1,ПК-3
2. содержание основных нормативно-правовых актов, регламентирующих ее деятельность; ПК-5,ПК-7
3. требования к порядку оформления правовых документов. ПК-8,ПК-9

Уметь:

1. обобщать полученные знания; ОК-3,ПК-6
2. правильно применять теоретические знания, в том числе свободно оперировать терминами и понятиями; ОК-1,ПК-1
3. с профессиональных позиций оценивать правоприменительную практику; ПК-2,ПК-14
4. применять полученные знания в практической деятельности юриста; ПК-5, ПК-13
5. использовать полученные знания в работе с документами, правовыми актами. ПК-8, ПК-14

Владеть:

1. навыками организации работы в структурных подразделениях организации; ОК-4, ОК-5
2. навыками делопроизводства; ПК-1, ПК-5
3. навыками порядка работы с жалобами и обращениями граждан; ПК-8, ПК-11
4. навыками порядка принятия нормативно-правовых актов. ПК-3, ПК-10

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики

обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

- общекультурные компетенции (ОК):

осознание социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способность совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способность свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

компетентное использование на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

- профессиональные компетенции (ПК):

в правотворческой деятельности:

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно- консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

способностью 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 (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:
способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
в педагогической деятельности:
способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);
способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Способы и формы проведения производственной практики

Проведение производственной 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, в студенческих правовых консультациях (юридических клиниках) или на кафедрах вуза, обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом: практиканты проходят экскурсию по подразделениям организаций - баз практики, знакомятся с их деятельностью, получают знания, умения и навыки правоприменительной деятельности.

Производственная практика магистров проводится в ознакомительной форме.

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.

1.2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы магистра по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «Магистр») и содержится в разделе М3.Практики, НИР с индексом М3.П.01(П).

Данная практика базируется на дисциплинах общенаучного цикла; а также на дисциплинах профессионального цикла. Полученные при изучении данных дисциплин знания обеспечивают общетеоретическую подготовку студентов в сфере охраны 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.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистров проводится в соответствии со сроками, утвержденными учебным планом направления 40.04.01 «Юриспруденция» и графиком учебного процесса.

2. 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	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108
Форма контроля	Зачет	Зачет

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН КУРСА И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ ЗАНЯТИЙ

№п/п	Наименование темы	Контролируемы компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
				Лекции	Практическ.	
1.	Проведение организационной собрания и ознакомление с программой практики, выдача дневников практики - ознакомление с графиком программы проведения производственной практики студентов РГАИС. (активная форма обучения)	ОК-1	9			9
2.	Вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности организации-базы практики, ознакомление с порядком проведения практики. (активная форма обучения)	ОК-1	9			9
3.	Проведение экскурсии по организации-базе	ОК-2,3	9			9

	практики, определение ее структуры, характера деятельности, Знакомство с организационно-правовым статусом организации и ее местом в системе юридических лиц. (интерактивная форма обучения)					
4.	Рассмотрение задач и функций, возложенных на организацию-базу практики в соответствии с ее Уставом. Ознакомление с основными положениями Устава. (активная форма обучения)	ОК-2 ПК-1,8,11,14	9			9
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-5 ПК-4	9			9
6.	Знакомство с делопроизводство	ОК-4 ПК-6,15	9			9

	м, порядком работы с жалобами и обращениями граждан. (интерактивная форма обучения)					
7.	Практические занятия по работе с документами по предоставлению правовой охраны объектам интеллектуальных прав. (активная форма обучения)	ОК-3 ПК-4,7	9			9
8.	Приобретение практических навыков по работе с заявками на средства индивидуализации. (активная форма обучения)	ОК-3 ПК-4,7	9			9
9.	Практический анализ способов распоряжения исключительным правом на объекты интеллектуальной собственности. (активная форма обучения)	ОК-3 ПК-5,7,13	9			9
10.	Знакомство с организацией работы комитетов и комиссий, других структурных подразделений. (активная форма обучения)	ОК-1 ПК-2,5,9	9			9
11.	Ознакомление с отдельными результатами судебной практики	ПК-3,5,10,12	9			9

	в сфере нарушения интеллектуальных прав. (интерактивная форма обучения)					
12.	Оформление теоретических и эмпирических материалов в виде отчета.	ОК-1-5 ПК-1-15	9			9
Зачет						
Итого			**108**			**108**

3.2. УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

В период прохождения производственной 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.

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.

3. В службе судебных приставов студент исследует особенности исполнительного производства, порядок выдачи исполнительных листов и оформления иных исполнительных документов.

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.

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 дел.

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.

7. Студент должен познакомиться со статистическими отчетами, обзорами и обобщениями практики рассмотрения конкретных дел. Для подкрепления теоретических положений студент обязательно приводит примеры правоприменительной практики.

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 А4, 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 производственной 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.

3.3. АКТИВНЫЕ И ИНТЕРАКТИВНЫЕ ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

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

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

Активное освоение производственной практики направлено на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Цель прохождения производственной 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 производственной практики обеспечивает большую активность в освоении навыков, приобретении умений, чем традиционных методах обучения.

Интерактивное форма при прохождении производственной 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 производственной 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.

4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1.КОНТРОЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (САМОКОНТРОЛЯ) СТУДЕНТОВ

1. Понятие авторских и смежных прав. (ОК-1)
2. Виды произведений, охраняемых авторским правом. (ОК-1)
3. Субъекты авторского права (авторы, наследники и иные правопреемники). (ОК-5)
4. Имущественные права авторов (на воспроизведение, на распространение, на исполнение, на передачу в эфир и т.д.). (ПК-7)
5. Охрана авторским правом программ для ЭВМ как литературных произведений, охрана баз данных как сборников. (ПК-9)
6. Случаи свободного использования произведений без получения согласия автора и с выплатой (без выплаты) автору вознаграждения. (ПК-7)
7. Сроки действия авторских прав. (ПК-7)
8. Условия лицензионного договора (стороны, предмет, срок, территория, размер вознаграждения). (ПК-7)
9. Законодательство Российской Федерации о смежных правах, субъекты смежных прав. (ПК-1)
10. Возникновение и сроки действия смежных прав. (ПК-7)
11. Виды смежных прав. (ПК-7)
12. Понятие и виды объектов промышленной собственности. (ОК-3, ПК-5)
13. Изобретение как объект правовой охраны. (ОК-2, ПК-13)
14. Условия патентоспособности изобретения. (ОК-3, ПК-8)
15. Порядок предоставления правовой охраны изобретениям? (ПК-8, ПК-15)
16. Исключительное право на изобретение (ОК-2, ПК-15)
17. Виды лицензий на изобретения (ОК-1, ПК-7)
18. Меры защиты патентных прав от нарушений (ОК-4, ПК-13)
19. Ответственность за нарушение прав патентообладателя (ОК-1, ПК-7)
20. Особенности правового режима секретов производства (ноу-хау). (ОК-3, ПК-7)
21. Специфика охраны топологий интегральных микросхем. (ОК-4, ПК-13)
22. Международно-правовое сотрудничество в сфере охраны промышленной собственности. (ОК-1, ОК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-1, ПК-10, ПК-13)
23. Основные положения Парижской конвенции по охране

промышленной собственности 1883г. (ОК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-13)

24. Основные направления деятельности международных организаций в сфере охраны промышленной собственности (на примере ВОИС). (ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10, ПК-13)

25. Особенности правовой охраны нетрадиционных объектов промышленной собственности. (ОК-1, ОК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-1, ПК-10, ПК-13)

26. Проблемы обеспечения охраны и реализации, смежных прав исполнителей. (ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10, ПК-13)

27. Охрана прав российских авторов при использовании их произведений за рубежом. (ОК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-13)

28. Охрана прав российских и иностранных производителей фонограмм в Российской Федерации и за рубежом (ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10, ПК-13)

29. Особенности правовой охраны нетрадиционных объектов промышленной собственности. (ОК-1, ПК-10, ПК-13)

30. Современное состояние правовой охраны научных открытий. Правовая охрана рационализаторских предложений. (ОК-1, ОК-2, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-10, ПК-13)

4.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОМУ ИЗУЧЕНИЮ КУРСА (ДИСЦИПЛИНЫ)

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. По окончании прохождения практики студент должен представить на кафедру отчет о прохождении практики.

С отчетом и дневником практики обязательно должен ознакомиться руководитель практики от Академии, после чего он дает рецензию на отчет о прохождении практики, приобретенных им умениях и навыках. Данная рецензия оформляется в дневнике практиканта.

Отчет оформляется на стандартной бумаге формата А4, шрифт Times New Roman, параметры страниц – левое поле – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см интервал полуторный, 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 практике приведена в приложении 1.

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.

Защита отчета по практике принимается комиссией, в состав которой входит руководитель от кафедры.

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики

Критериями оценки результатов прохождения производственной практики студентом являются: уровень подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности; 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. После проверки в установленный на кафедре срок, отчёт возвращается студенту с пометкой «Допущен к защите» или «Возвращен на доработку».

Критерии оценки результатов прохождения производственной практики. Производственная 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”.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Перечень вопросов к защите производственной практики

1. Возникновение авторского права, презумпция авторства. (ОК-1; ОК-2; ПК-1; ПК-2; ПК-3; ПК-13)
2. Сущность и содержание знака охраны авторского права. (ПК-1, ПК-15)
3. Объекты авторского права, понятие произведения, сущность творческой деятельности. (ОК-4; ОК-5, ПК-7)
4. Правовая охрана нетрадиционных объектов в интеллектуальной собственности (ОК-3);
5. Способы защиты исключительных прав: гражданско-правовые, административно-правовые и уголовные (ОК-3, ПК-6, ПК-14);
6. Пределы использования результата интеллектуальной деятельности лицензиаром и последствия его использования с нарушением условий договора (ПК-2);
7. Последствия несоблюдения требований о письменной форме договора и его государственной регистрации в предусмотренных ГК РФ случаях (ПК-2);
8. Последствия неуказания в лицензионном договоре территории и срока (ПК-2);
9. Возможность взыскания компенсации при нарушении исключительного права (ПК-7, ПК-10);
10. Понятие контрафактных материальных носителей (ОК-5, ПК-8);
11. Ответственность юридических лиц и индивидуальных предпринимателей за неоднократные или грубые нарушения исключительных прав (ПК-5, ПК-9);
12. Особенности защиты прав лицензиата (статья 1254 ГК РФ) (ПК-8);
13. Возможные нарушения исключительных прав при создании и использовании составных и производных произведений (ПК-4, ПК-11; ПК-12);
14. Особенности защиты прав соавторов произведений (ПК-5).
15. Понятие договора отчуждения. (ПК-5; ПК-6, ПК-7)
16. Классификация лицензионных договоров. (ПК-7)
17. Каков порядок предоставления правовой охраны товарным знакам? (ПК-5, ПК-15)
18. Виды товарных знаков (ПК-4; ПК-7)
19. Содержание исключительного права на товарный знак. (ПК-13, ПК-15)
20. Основания для отказа в регистрации договора об отчуждении исключительного права на товарный знак. (ПК-13, ПК-15)
21. Понятие наименования места происхождения товара. (ОК-2, ПК-5)

22. Понятие фирменного наименования, субъект права на фирменное наименование. (ОК-4, ПК-13)

23. Условия возникновения правовой охраны коммерческого обозначения. (ОК-2, ПК-5)

24. Какие бывают споры о нарушении патентных прав? (ОК-2, ПК-8)

25. Понятие приоритета, его виды. (ОК-2, ПК-8)

26. Понятие и виды недобросовестной конкуренции. (ОК-1, ПК-5)

27. Какие есть основания для признания патента недействительным? (ОК-4, ПК-15)

28. Что такое право преждепользования и право послепользования? (ОК-3, ПК-7)

29. Как можно восстановить действие патента? (ОК-4, ПК-13)

30. Правовой режим коммерческой тайны. (ОК-2, ПК-15)

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА

ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Гражданское право: учебник. В 2 т. Издательство: Москва: Статут, 2018. [Электронный ресурс]: URL: https://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=497227

2. Близнец И.А. , ГавриловЭ.П. , Добрынин О.В. и др. Право интеллектуальной собственности : учебник / .И.А. Близнец, Э.П. Гаврилов, О.В. Добрынин и др.; под ред. И.А. Близнеца ; Российская государственная академия интеллектуальной собственности. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2016. - 893 с. : табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-392-17519-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444140.

Дополнительная литература

1. Гражданское право: учебник. В 2 т. Издательство: Москва: Статут, 2018. [Электронный ресурс]: URL: https://pda.biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=497227

2. Гришаев С.П. Гражданский кодекс Российской Федерации. Международное частное право. Постатейный комментарий к разделу VI. 2018 // СПС «Консультант +».

3. Мухамедшин И.С. Коммерциализация объектов в сфере интеллектуальной собственности: монография - Москва: Проспект, 2018. - 104 с. [Электронный ресурс] URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494386

4. Рожкова, М.А. Защита интеллектуальных прав: законодательные ошибки при определении статуса и компетенции специализированных органов, разрешающих дела в сфере промышленной собственности : учебное пособие. - Москва : Статут, 2016. - 286 с.; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452575.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ: принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Федер. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г.: ввод. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ// Справочно-правовая система «Гарант».

6. Федеральный закон от 31 мая 2001 г. № 73-ФЗ «О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации». Принят Государственной Думой 5 апреля 2001 г. Одобрен Советом Федерации 16 мая 2001 г.// Справочно-правовая система «Гарант».

7. Федеральный закон «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ (ред. от 13.07.2015) // Справочно-правовая система «Гарант».

8. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая). от 05.08.2000 № 117-ФЗ (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) (ред. от 23.11.2015) // Справочно-правовая система «Гарант».

9. Распоряжение Правительства РФ «Об утверждении Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года» от 08.12.2011 № 2227-р // Справочно-правовая система «Гарант».

Дополнительные нормативные источники и специальная литература определяется преподавателем исходя из конкретной темы и используются с ресурсов СПС «Консультант Плюс», СПС «Гарант», ЭБС «Библиоклуб».

Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда:

Биржа интеллектуальной собственности (БИС)

Бюллетень министерства юстиции Российской Федерации

Вестник гражданского права

Вопросы экономики и права

Государство и право

Инновации

Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права

Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность

Международное публичное и частное право

Патентный поверенный

Патенты и лицензии. Интеллектуальные права

Уголовное право

Копирайт

Wipo magazine

Хозяйство и право

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Как источники дополнительной информации необходимых для освоения дисциплин междисциплинарного государственного экзамена обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

1. Министерство образования и науки Российской Федерации. 100% доступ - http://минобрнауки.рф/
2. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки. 100% доступ - http://obrnadzor.gov.ru/
3. Федеральный портал «Российское образование». 100% доступ - http://www.edu.ru/
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». 100% доступ - http://window.edu.ru/
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. 100% доступ - http://fcior.edu.ru/
6. Электронно-библиотечная система, содержащая полнотекстовые учебники, учебные пособия, монографии и журналы в электронном виде 5100 изданий открытого доступа. 100% доступ - http://bibliorossica.com/
7. Федеральная служба государственной статистики. 100% доступ - http://www.gks.ru
8. СПС Гарант http://www.garant.ru
9. Официальный интернет портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru/
10. Сайт Президента РФ http://www.kremlin.ru/
11. Сайт Правительства РФ http://government.ru/
12. Сайт Государственной Думы Федерального Собрания РФ http://duma.gov.ru/
13. Сайт Совета Федерации Федерального Собрания РФ http://council.gov.ru/
14. Сайт Конституционного суда РФ http://www.ksrf.ru/ru
15. Сайт Верховного Суда РФ http://www.vsrf.ru/
16. Сайт Генеральной прокуратуры РФ http://genproc.gov.ru/
17. Сайт Министерства внутренних дел РФ https://мвд.рф
18. Федеральная Антимонопольная Служба https://fas.gov.ru/
19. Центральный банк РФ https://www.cbr.ru/

7.2. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Учебные аудитории оснащены компьютерами, мультимедиа-проекторами. Все компьютеры РГАИС оснащены лицензионным программным обеспечением (операционной системой Microsoft Windows, офисным пакетом Microsoft Office, антивирусной системой Касперского). Для обучающихся обеспечена возможность оперативного обмена информацией через Интернет с компьютеров, установленных в учебных аудиториях. Также студенты через внутреннюю локальную вычислительную сеть могут работать с общедоступной папкой «Студентам», доступной преподавателям для редактирования, и обращаться к справочно-правовым системам «Консультант плюс», «Гарант» в компьютерном классе, в зале Научной библиотеки, где на рабочем столе размещены соответствующие ссылки к общесетевой папке и указанным системам. Каждому студенту обеспечен доступ к электронно-библиотечной системе с любой точки доступа по паролю и логину.

Также студенты имеют доступ к источникам Научной электронной библиотеки «Киберленинка» https://cyberleninka.ru/.

Электронные версии учебно-методических материалов размещаются на сайте ФГБОУ ВО РГАИС и к ним обеспечен свободный доступ всех студентов и преподавателей Академии.

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

Подготовка магистров по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Правовая охрана интеллектуальной собственности» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Правовая охрана интеллектуальной собственности» является достаточной. Для организации ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м. учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для проведения практических занятий имеется учебный зал судебных заседаний.

Имеются специальные помещения, представляющие собой учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОРГАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.

Приложение 1

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» (РГАИС)

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики

в _____
наименование учреждения

Выполнил__ студент__
(за)очной формы обучения
направления 40.04.01
«Юриспруденция»
___ курса ___ группы
_____ _____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от академии
_____
(должность, ФИО)

Оценка
_____

Подпись_____

_

МОСКВА-ФГБОУ ВО РГАИС- 2019