

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков  
Должность: директор  
Дата подписания: 04.04.2024 18:46:54  
Уникальный программный ключ:  
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»**

---

**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

УТВЕРЖДЕНА  
Директор СЗИУ РАНХиГС  
А.Д. Хлутков

Электронная подпись

**ПРОГРАММА МАГИСТРАТУРЫ**

**Частное право**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.01(Пд)**

**«Преддипломная практика»**

40.04.01 Юриспруденция

*(код, наименование направления подготовки)*

очная, заочная

*(формы обучения)*

Год набора 2022

Санкт-Петербург, 2022 г.

**Автор–составитель:**

д.ю.н. профессор, заведующий кафедрой гражданского и трудового права Разуваев Н.В.

**Заведующий кафедрой**

правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

±

утверждена Методической комиссией по направлениям 40.03.01, 40.04.01, 40.06.01  
Юриспруденция 13 июля 2021 года Протокол № 3.

В новой редакции *Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика»* одобрена на заседании  
кафедры правоведения. *Протокол от 13 июля 2022 года № 4.*

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| 1. Вид, типы практики и способы ее проведения .....   | 4  |
| 2. Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с результатам освоения программы.....                      | 4  |
| 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы.....  | 9  |
| 4. Содержание практики .....  | 10 |
| 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся .....   | 10 |
| 6. Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике .....   | 11 |
| 7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»                                      | 13 |
| 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы | 15 |

## 1. Вид, типы практики и способы ее проведения

Преддипломная практика – вид производственной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», магистерской программе «Частное право» Северо-Западного института РАНХиГС.

Способ проведения – стационарная.

Форма проведения – концентрированная.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по практике, соотнесенные с планируемыми результатами освоения программы

### 2.1. Практика Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции  | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции  |
|-----------------|---|--------------------------------|--|---|
| ПКс ОС-1.       | Способность устанавливать факт гражданского правонарушения, определять способы защиты, принимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав  | ПКс ОС-1.2                     | Способен определять способы защиты и принимать меры к восстановлению нарушенных прав   | демонстрирует умение делать выбор необходимых способов защиты, соответствующих содержанию нарушенного права и спорного правоотношения; устранение последствий правонарушения путем восстановления нарушенных прав                   |
| ПКс ОС–2        | Способность применять нормы частного права при разрешении материально-правовых и коллизионных вопросов  | ПКс ОС-2.2                     | Способность применять нормы частного права при разрешении материально-правовых вопросов  | демонстрирует знание норм и принципов частного права. ориентируется в правовых проблемах защиты интеллектуальной собственности;   |
| ПКс ОС-3.       | Способность принимать юридически обоснованные решения в условиях рисков гражданско-правового регулирования обязательств, договоров, отношений собственности и иной экономической деятельности | ПКс ОС-3.2                     | способность совершать юридические действия, руководствуясь арбитражным и коммерческим правом, а также гражданским кодексом Российской Федерации в регулировании деятельности коммерческих и некоммерческих организаций | оперирует нормативными актами коммерческого права и совершает юридические действия в соответствии с ним; – применяет гражданский кодекс Российской Федерации в регулировании деятельности коммерческих и некоммерческих организаций |
| ПКс ОС-4.       | Способность осуществлять выбор стратегии по юридическому разрешению   | ПКс ОС – 4.2                   | Способность осуществлять процессуальные действия в соответствии с  | демонстрирует знание норм и принципов частного права, ориентируется в правовых проблемах корпоративных формальностей;   |

| Код компетенции | Наименование компетенции  | Код этапа освоения компетенции | Наименование этапа освоения компетенции   | Промежуточный/ключевой индикатор достижения компонента компетенции/компетенции   |
|-----------------|---|--------------------------------|---|--|
|                 | частноправового конфликта   |                                | частным правом  |  |
| ПКс ОС-5.       | Способность разрабатывать проекты договоров, локальных актов, заявлений и иных документов, связанных с осуществлением и защитой гражданских прав и охраняемых законом интересов                                 | ПКс ОС – 5.2                   | Способность консультировать по вопросам частного права, оформлять юридические и служебные документы в профессиональной деятельности | демонстрирует знание норм и принципов частного права. ориентируется в правовых проблемах гражданских отношений;                |
| ПКс ОС-6.       | Способность подготовить и обеспечить проведение публичной процедуры поддержки проекта государственно-частного партнерства   | ПКс ОС-6.2                     | Способен определять способы обеспечения поддержки проекта государственно-частного партнерства и принимать меры для его реализации   | Определяет способы обеспечения поддержки проекта государственно-частного партнерства и принимает меры для его реализации       |
| ПКс ОС – 7      | Способность осуществлять юридическое сопровождение мероприятий по защите прав на объекты ИС, юридически обеспечивать правовую охрану ИС, в том числе за рубежом, консультировать по вопросам европейского права | ПКс ОС – 7.2                   | Способность консультировать по вопросам европейского права  | демонстрирует знание норм и принципов европейского права. ориентируется в правовых проблемах международных отношений в Европе. |

## 2.2. В результате прохождения практики у студентов должны быть сформированы:

| ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)   | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик   |
|---|--------------------------------|---|
| <p>С/01.7 Правовое обеспечение охраны, осуществления прав на РИД и СИ, а также распоряжения этими правами и их защиты</p> <p>С/02.7 Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на ИС, в том числе за рубежом</p> <p>С/03.7 Формирование мер по противодействию обороту контрафактной продукции и пресечению недобросовестной конкуренции</p> <p>С/04.7 Формирование комплаенс-системы управления правами на РИД и СИ в организации</p> | ПКс ОС-1.2                     | <p><i>На уровне знаний:</i> знания норм и принципов частного права; - знания источников частного права; - знания системы источников и специальных принципов частного права; - знания особенностей разрешения споров и ситуаций в предметной области частного права;</p> <p><i>На уровне умений:</i> умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие соглашения; - умения толковать положения гражданских соглашений; - умения исследовать и разграничить нормы частного права и национального законодательства - умения исследовать общие и специальные принципы частного</p> |

<sup>1</sup> Столбец вводится только для ПК, при необходимости для ОПК, СПК, ДПК и только для ОП ВО, реализуемых на основе ОС.

| ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)   | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик  |
|---|--------------------------------|--|
| <p>D/01.7 Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации</p> <p>D/02.7 Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на РИД и СИ</p> <p>D/03.7 Аналитическое и информационное сопровождение международного сотрудничества в области ИС</p> <p>D/04.7 Оказание практического и методологического содействия планово-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения</p> <p>D/05.7 Мониторинг эффективности управления правами на РИД и СИ</p> <p>E/01.7 Выявление актуальных научных проблем в области ИС</p> <p>E/02.7 Разработка программ научных исследований в области ИС, организация их выполнения</p> <p>E/03.7 Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций в области ИС</p> <p>C/7 Деятельность по правовой поддержке участников (субъектов) трудовой миграции</p> <p>C/01.7 Правовое консультирование участников (субъектов) трудовой миграции</p> <p>C/02.7 Сопровождение участников (субъектов) трудовой миграции во взаимоотношениях с органами государственной и муниципальной власти</p>   |                                | <p>права.</p> <p><i>На уровне навыков:</i> – навыками применения норм гражданских соглашений;– навыками разработки и обсуждения проектов гражданских соглашений;– навыками анализа правоприменительной практики;</p> <p>– навыками принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина;– навыками разработки мер по совершенствованию правового регулирования гражданских отношений.</p> <p><i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Документационное и информационное сопровождение при работе с патентными поверенными. Составление и регистрация гражданско-правовых договоров по распоряжению правами на ИС на территории РФ и за рубежом, в том числе оформление лицензионных договоров. Правовое обеспечение формирования организаций, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) РИД. Проведение консультаций по вопросам охраны и введения в оборот прав на РИД и СИ. Осуществление процедур по поддержанию в силе охранных документов. Анализ тенденций развития теории и практики охраны, защиты и использования прав на РИД и СИ. Определение перспектив проведения НИР по тематике организации в соответствующей области знаний. Разработка планов проведения НИР по выявленным актуальным научным проблемам в области ИС. Организация проведения необходимых исследований по выявлению научных проблем в области ИС</p>  |
| <p>V/7 Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства</p> <p>V/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства</p> <p>V/02.7 Обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства</p> <p>V/03.7 Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель</p> <p>V/04.7 Обеспечение технической подготовки проекта государственно-частного партнерства</p> <p>V/05.7 Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства</p> <p>V/06.7 Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства</p> <p>C/7 Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства</p> <p>C/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства</p> <p>C/02.7 Координация участников проекта государственно-частного партнерства</p> <p>C/03.7 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</p> | ПКс ОС-2.2                     | <p>На уровне знаний: знания норм и принципов частного права;– знания источников частного права;– знания системы источников и специальных принципов права интеллектуальной собственности;– знания особенностей разрешения споров в предметной области частного права;</p> <p>На уровне умений: умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие соглашения;– умения толковать положения соглашений;– умения исследовать и разграничить нормы частного права и национального законодательства– умения исследовать общие и специальные принципы частного права.</p> <p>На уровне навыков: навыками применения норм международных соглашений;– навыками разработки и обсуждения проектов частных соглашений;– навыками анализа международной правоприменительной практики;– навыками принятия необходимых мер по защите права собственности;– навыками разработки мер по совершенствованию правового регулирования интеллектуальной собственности.</p> <p>на уровне опыта практической деятельности: Анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям антимонопольного законодательства РФ. Анализ состояния конкуренции на товарных рынках. Анализ и обобщение антимонопольного законодательства РФ и практики его применения. Консультирование по вопросам соблюдения требований антимонопольного законодательства РФ. Сбор и анализ научной информации и данных по теме исследований в области ИС</p> |
| <p>V/01.7 Анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ</p> <p>V/03.7 Подготовка аналитических материалов для</p>   | ПКс ОС-3.2                     | <p>На уровне знаний: наблюдаемых на практике способов принятия правильного решения с целью обеспечения соблюдения законодательства; – особенностей способов</p>  |

| ОТФ/ФТ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)  | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик   |
|--|--------------------------------|---|
| <p>принятия мер по линии ПОД/ФТ в организации</p> <p>В04.7 Подготовка предложений по совершенствованию законодательства в сфере ПОД/ФТ в организации</p> <p>В05.7 Разработка методик проведения анализа информации в целях ПОД/ФТ в организации</p> <p>С01.8 Организация разработки правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации</p> <p>С02.8 Организация работы по реализации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ в организации</p> <p>С03.8 Организация работы по выявлению операций (сделок), подлежащих контролю в целях ПОД/ФТ, в организации</p> <p>С04.8 Организация контроля реализации работниками организации правил внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ</p>  |                                | <p>принятия юридического решения с целью непосредственного их воплощения в реальные механизмы разрешения спорных ситуаций на основе точного соответствия предпринимаемых действий действующему законодательству.</p> <p>На уровне умений правильно определить вид подлежащих применению нормативных актов, их юридическую силу; - давать правильное толкование нормативных актов и особенностей их применения в конкретной жизненной ситуации.</p> <p>На уровне навыков и(или) при условии получения следующего опыта профессиональной деятельности: - навыками юридически правильного разрешения спорных ситуаций; навык минимизации негативных последствий</p> <p><i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Определение целевых показателей качества и эффективности проекта государственно-частного партнерства. Разработка концепции проекта государственно-частного партнерства. Разработка паспорта (устава) проекта государственно-частного партнерства. Проведение планирования деятельности по проекту государственно-частного партнерства на всех этапах жизненного цикла проекта. Разработка иерархической структуры работ проекта государственно-частного партнерства. Описание детального распределения ролей и полномочий между лицами, задействованными в подготовке проекта государственно-частного партнерства, и определение соответствующих взаимосвязей между ними.</p>   |
| <p>В01.7 Подготовка к процедуре медиации в специализированной сфере</p> <p>В02.7 Ведение процесса выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершение процедуры медиации в специализированной сфере</p> <p>С01.7 Разбор практических случаев в специализированной сфере медиации</p> <p>С02 Анализ и корректировка профессиональных умений супервизируемого специалиста</p> <p>С03.7 Развитие умений профессионального самоанализа супервизируемого специалиста</p> <p>Код С/7 Методологическое и аналитическое сопровождение и (или) контроль соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации и развитие конкуренции</p> <p>С01.7 Методологическое сопровождение деятельности по обеспечению соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> <p>С02.7 Контроль эффективности мероприятий по обеспечению соответствия деятельности организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p> | <p>ПКс ОС-4.2</p>              | <p>На уровне знаний: знания норм и принципов частного права, основ противодействия корпоративным спорам;- знания источников частного права; транспортных обязательств- знания системы источников и специальных принципов процессуального права;- знания особенностей разрешения споров в предметной области частного права;</p> <p>На уровне умений: - умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие соглашения;- умения толковать положения корпоративных соглашений в сфере частного права;- умения исследовать и разграничить нормы частного права и национального законодательства в сфере безопасности;- умения исследовать общие и специальные принципы частного права.</p> <p>На уровне навыков: - навыками применения норм корпоративных соглашений в сфере частного права;- навыками разработки и обсуждения проектов корпоративных соглашений в сфере частного права;- навыками анализа правоприменительной практики в сфере частного права;- навыками принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина;- навыками разработки мер по совершенствованию правового регулирования корпоративных отношений в сфере частного права.</p> <p><i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства РФ. Подготовка заключений (отчетов) о соответствии деятельности организации требованиям антимонопольного законодательства РФ. Подготовка документов о выявленных нарушениях требований антимонопольного законодательства РФ. Разработка предложений по устранению в организации признаков</p> |

| ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)   | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик   |
|---|--------------------------------|---|
|   |                                | нарушения требований антимонопольного законодательства РФ.  |
| <p><b>Код В/7 Выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации</b><br/> В/01.7 Выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации<br/> В/02.7 Выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации<br/> <b>Код D /8. Руководство деятельностью по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организации требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</b><br/> D/01.8 Планирование деятельности подразделения (организации) по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации<br/> D/02.8 Обеспечение выполнения мероприятий по правовому сопровождению и (или) контролю соответствия организаций требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации</p>                                 | ПКс ОС-5.2                     | <p><i>На уровне знаний:</i> знания норм и принципов частного права; знания источников права гражданских организаций; знания системы источников и специальных принципов частного права; знания особенностей разрешения споров в предметной области частного права;<br/> На уровне умений: - – умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие частные соглашения; умения толковать положения гражданских соглашений; умения исследовать и разграничить нормы частного права и национального законодательства; умения исследовать общие и специальные принципы частного права.<br/> На уровне навыков: навыками применения норм частных соглашений; навыками разработки и обсуждения проектов гражданских соглашений; навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина; навыками разработки мер по совершенствованию правового регулирования гражданских отношений.<br/> <i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Разработка предварительной схемы распределения прав и обязанностей между потенциальными участниками проекта, матрицы рисков проекта и перечня мероприятий по управлению рисками проекта государственно-частного партнерства. Составление штатной структуры проекта государственно-частного партнерства. Планирование потребности проекта государственно-частного партнерства в специалистах. Обеспечение проведения консультаций с инвесторами, консультантами и иными участниками проекта государственно-частного партнерства. Разработка документов, отчетов по проекту государственно-частного партнерства. Составление прогноза хода выполнения работ по проекту государственно-частного партнерства. Проведение коммуникаций по проекту государственно-частного партнерства;</p> |
| <p>В/7 Управление и контроль подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства<br/> В/01.7 Обеспечение общеорганизационной подготовки проекта государственно-частного партнерства<br/> В/02.7 Обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства<br/> В/03.7 Обеспечение финансово-экономической подготовки проекта государственно-частного партнерства, включая финансовую модель<br/> В/04.7 Обеспечение технической подготовки проекта государственно-частного партнерства<br/> В/05.7 Обеспечение процесса отбора частного партнера для реализации проекта государственно-частного партнерства<br/> В/06.7 Подготовка и проведение публичных процедур и информационная поддержка проекта государственно-частного партнерства<br/> С/7 Организация и проведение подготовки и реализации проекта государственно-частного партнерства<br/> С/01.7 Организация инициирования и планирования проекта государственно-частного партнерства</p> | ПКс ОС-6.2                     | <p><i>На уровне знаний:</i> знания норм и принципов частного права; знания источников частного права; системы источников и специальных принципов осуществления субъективных гражданских прав; особенности разрешения споров в предметной области частного права; Вопросы общей части гражданского права (объекты, сделки, исковая давность)<br/> На уровне умений: - – умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие соглашения; умения толковать положения соглашений; умения исследовать и разграничить нормы частного права и национального законодательства; умения исследовать общие и специальные принципы частного права.<br/> На уровне навыков: навыками применения обжалования и пересмотра судебных актов в гражданском и арбитражном процессе; навыками разработки и обсуждения проектов частных соглашений; навыками анализа осуществления субъективных гражданских прав; навыками принятия необходимых мер по защите права собственности; навыками разработки мер по совершенствованию правового регулирования исполнительного производства</p>   |



| ОТФ/ТФ <sup>1</sup> (при наличии профстандарта)  | Код этапа освоения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практик  |
|--|--------------------------------|--|
| <p>С/02.7 Координация участников проекта государственно-частного партнерства</p> <p>С/03.7 Контроль и мониторинг реализации проекта государственно-частного партнерства</p>  |                                | <p><i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Разработка технических заданий на выполнение работ по юридической подготовке проекта государственно-частного партнерства. Привлечение специалистов для правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства. Проведение приемки результатов правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства</p>  |
| <p>С/01.7 Правовое обеспечение охраны, осуществления прав на РИД и СИ, а также распоряжения этими правами и их защиты</p> <p>С/02.7 Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на ИС, в том числе за рубежом</p> <p>С/03.7 Формирование мер по противодействию обороту контрафактной продукции и пресечению недобросовестной конкуренции</p> <p>С/04.7 Формирование комплаенс-системы управления правами на РИД и СИ в организации</p> <p>D/01.7 Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации</p> <p>D/02.7 Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на РИД и СИ</p> <p>D/03.7 Аналитическое и информационное сопровождение международного сотрудничества в области ИС</p> <p>D/04.7 Оказание практического и методологического содействия плано-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения</p> <p>D/05.7 Мониторинг эффективности управления правами на РИД и СИ</p> <p>E/01.7 Выявление актуальных научных проблем в области ИС</p> <p>E/02.7 Разработка программ научных исследований в области ИС, организация их выполнения</p> <p>E/03.7 Подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций в области ИС</p> | <p>ПКс ОС-7.2</p>              | <p><i>На уровне знаний:</i> – знания норм и принципов европейского права;- знания источников права интеллектуальной собственности;- знания системы источников и специальных принципов права интеллектуальной собственности;- знания особенностей разрешения споров в предметной области авторского права зарубежных стран;</p> <p><i>На уровне умений:</i> - – умения выявлять общественные отношения, нуждающиеся в правовой регламентации, анализировать действующие международные соглашения;- умения толковать положения права интеллектуальной собственности;- умения исследовать и разграничить нормы права интеллектуальной собственности и национального законодательства- умения исследовать общие и специальные принципы авторского права зарубежных стран.</p> <p><i>На уровне навыков:</i> навыками анализа международной правоприменительной практики; навыками принятия необходимых мер по защите прав человека и гражданина;- навыками разработки мер по совершенствованию оказания правовой поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы</p> <p><i>на уровне опыта практической деятельности:</i> Анализ рынков контрафактной продукции в профильной сфере. Анализ социальных, экономических и правовых факторов, создающих мотивацию к созданию и реализации контрафактной продукции. Разработка предложений по борьбе с недобросовестной конкуренцией и контрафактной продукцией. Экспертиза контрафактной продукции, экспертиза СИ, экспертиза фактов нарушения авторских прав. Подготовка аналитических документов и соответствующих экспертиз для судебных разбирательств. Выявление правовых и экономических коллизий, возникающих в практике охраны, защиты и коммерциализации прав на ИС, и формулировка актуальных научных проблем в области ИС</p> |

### 3. Объем и место практики в структуре образовательной программы

#### Объем практики

Объем практики составляет 17 зачетных единиц, 612 академических часов/ 459 астрономических часов.

Продолжительность практики – 11 1/3 недель.

*общий объем практики в зачетных единицах с указанием количества астрономических и(или) соответствующих им академических часов, в т.ч.*

*контактная работа:*

- занятия лекционного типа – 0ч.;
- занятия семинарского типа- 2ч.;
- групповые консультации- 2ч.;

- индивидуальную работу обучающихся- 48ч.;
  - иную контактную работу-36ч.;
- самостоятельная работа обучающихся – 608ч.

Практическая подготовка – 324 часа. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Реализуется с применением дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ).

#### Место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.1 Преддипломная практика, как производственная практика магистрантов, включена в ОП ВО по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и является ее обязательной составляющей, проводится на 2 курсе во 2 семестре.

Практика реализуется после изучения следующих дисциплин: Право интеллектуальной собственности, Ответственность в частном праве, Методология правовых исследований. Также Преддипломной практике предшествуют Научно-исследовательская работа. Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

#### 4. Содержание практики

| № п/п | Этапы (периоды) юридического консультирования                | Виды работ  |
|-------|--|---|
| 1.    | Подготовительный этап<br>Организационная работа              | Вводная лекция руководителя Преддипломной практики, инструктаж по технике безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка, правилам охраны труда. Ознакомление со структурой и делопроизводством организации. Подготовка плана Преддипломной практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации. Участие в установочном и заключительном собраниях и консультациях по практике, подготовка отчетной документации по итогам практики.  |
| 2.    | Основной этап<br>Теоретическая работа<br>Практическая работа | Ознакомление с учебно-методической литературой с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария практики, постановке целей и задач, формулирования гипотез, разработки плана проведения консультационных мероприятий.<br>Выполнение производственных заданий, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., материала для магистерской работы подготовка и проведение непосредственного консультирования. |
| 3.    | Заключительный этап<br>Обобщение полученных результатов      | Обработка и анализ полученной информации.<br>Подготовка и защита отчета о прохождении Преддипломной практики  |

#### 5. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

В ходе реализации дисциплины Б2.В.01(Пд) «Преддипломная практика» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

| Этапы (периоды) практики | Методы текущего контроля успеваемости   |
|--------------------------|---|
| 1                        | - с учетом специфики данной магистерской программы составить план прохождения практики, личный план работы на неделю и согласовать их с руководителем практики; |

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить и строго соблюдать правила внутреннего распорядка, охраны труда и техники безопасности, действующие в данном юридическом подразделении;</li> <li>- ежедневно вести дневник практики;</li> </ul>                  |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулярно отчитываться перед руководителем практики о проделанной работе;</li> <li>- до окончания практики подготовить письменный отчет о выполнении программы практики и выполнении индивидуального задания;</li> </ul> |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- в трёхдневный срок после окончания практики передать руководителю практики оформленные отчет, дневник практики и отзыв руководителя практики научному руководителю магистерской программы «Частное право».</li> </ul>    |

## **6.Оценочные материалы промежуточной аттестации по практике**

**Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой**

**Оценочные материалы промежуточной аттестации (формы отчетности по практике)**

### **6.1.Формы отчетности по практике Преддипломной практики**

По завершении практики – **Преддипломная практика** магистрант составляет отчет (Приложения) по итогам практики с отзывом руководителя практики.

*В отчете должны быть отражены следующие вопросы:*

- а) где, когда и в каком юридическом подразделении проводилась практика;
- б) общая характеристика юридического подразделения, на базе которого практиковался магистрант;
- в) характеристика выполнения программы практики;
- г) представленный в хронологическом порядке перечень выполненных работ и мероприятий, в которых участвовал магистрант, их краткое содержание;
- д) перечень нормативных правовых актов и иных официальных документов, которые изучены и использовались в ходе Преддипломной практики;
- е) выводы по итогам практики, при необходимости предложения по ее совершенствованию.

Отчёт должен быть написан четко, разборчиво, на одной стороне листа с полями, снабжен необходимыми диаграммами, графиками и таблицами.

Отчёт составляется в бумажном виде (формата А-4, 14 кеглем, шрифт Times New Roman, с полуторным интервалом, поля слева – 3 см. справа – 1 см. сверху и снизу – 2 см. абзац - 1,25).

**Промежуточная аттестация проводится в форме:** составления и защиты отчета по практике в системе дистанционного обучения (СДО) в Teams.

Промежуточная аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий

### **6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации**

Проведение защиты отчёта о прохождении практики - Преддипломной практики назначается, как правило, на последние дни её прохождения. Руководитель практики от юридического подразделения пишет отзыв о практике магистранта.

Отзыв представляет собой характеристику на магистранта-практиканта, в которой отражаются:

- полнота и качество выполнения магистрантом программы и индивидуального задания;
- знание нормативных, правовых актов и умение пользоваться ими в работе;
- умение работать с обращениями граждан;

- умение пользоваться ПЭВМ и соответствующим программным обеспечением;
- умение работать со служебными документами;
- организаторские способности, дисциплинированность и исполнительность;
- рекомендации по использованию магистранта после окончания СЗИУ РАНХиГС (по итогам данной практики);
- предложения по оценке за практику.

Отзыв подписывается руководителем практики от юридического подразделения, утверждается начальником или одним из заместителей начальника юридического органа и заверяется печатью.

На зачёт магистрант прибывает с оформленным отчётом, заверенным руководителем практики от юридического подразделения, дневником, отзывом руководителя практики от юридического подразделения, зачётной книжкой и направлением на практику.

### **6.3. Шкала оценивания**

Преддипломная практика *оценивается по следующим критериям:*

- а) полнота и качество выполнения требований, предусмотренных программой практики;
- б) умение профессионально и грамотно отвечать на заданные вопросы по правовым вопросам;
- в) дисциплинированность и исполнительность магистранта во время прохождения практики;
- г) отзыв руководителя практики - Преддипломной практики от юридического подразделения.

Защита отчета по практике может проводиться в системе дистанционного обучения (СДО) Срок проведения защиты отчетов о прохождении практики - Преддипломной практики назначается после окончания практики. Зачет о прохождении Преддипломной практики проводится в форме защиты студентами подготовленных письменных отчетов. Защита отчета о практике проводится в СЗИУ РАНХиГС в соответствии с учебным расписанием руководителем программы «Частное право», либо назначаемым представителем кафедры. По окончании практики магистранты сдают отчёты и дневники практики в организационный отдел, где они хранятся в соответствии с существующими требованиями.

### **6.4. Методические материалы**

#### **Примерный список индивидуальных заданий**

Список индивидуальных заданий магистранта зависит:

1. от места прохождения практики – Преддипломной практики;
2. от темы диссертационной работы;
3. от выбранной формы практики – юридическое консультирование.

Примерными темами заданий с магистрантами в зависимости от вида юридического подразделения, где магистрант проходит практику, могут быть:

- сбор материалов и подготовка дела к судебному разбирательству;
- сбор материалов и информирование граждан по индивидуальным обращениям;
- рассмотрение возможностей и подготовка материалов претензионного заявления к различным организациям;
- рассмотрения причин приостановки производства по делу;
- рассмотрение причин прекращения производства по делу;
- рассмотрения причин в отказе о рассмотрении искового заявления;
- информирование граждан о производстве по делам, возникающим из публичных правоотношений в судах общей юрисдикции;
- информирование граждан о производстве по делам, рассматриваемым судом в порядке особого производства в судах общей юрисдикции;
- информирование граждан о возможностях примирения сторон и заключения мирового соглашения в мировых судах;

- информирование граждан о возможностях рассмотрения дел, возникающих из публичных правоотношений;
- информирование граждан о возможностях производства по делам, об установлении фактов, имеющих юридическое значение;
- помощь гражданам в подготовке и заключении договоров;
- информирование граждан о возможностях надзора прокуратуры за исполнением законов;
- помощь гражданам в совершении нотариальных действий;
- подготовка и/ или анализ содержания договоров, заключаемых с участием юридических отделов и подготовка справки по выявленным нарушениям;
- анализ, поступающих в юридические отделы жалоб, и подготовка ответов.

## **7. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

### **7.1. Основная литература**

1. Кузнецов И.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / И.Н. Кузнецов. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 283 с. — 978-5-394-02783-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60483.html>
2. Тарасенко В.Н. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.Н. Тарасенко, И.А. Дегтев. - Электрон. текстовые данные. - Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. - 96 с. - 2227-8397. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80432.html>
3. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / М.Ф. Шкляр. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 208 с. — 978-5-394-02518-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60482.html>
4. Петров, И. В. Подготовка, написание и защита магистерской диссертации [Электронный ресурс] : практическое пособие для студентов, обучающихся по магистерским программам «Гражданское право; предпринимательское право; международное частное право», «Уголовное право; криминология» направления подготовки «Юриспруденция» / И. В. Петров, Е. А. Волкова. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 49 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62646.html>

### **7.2. Дополнительная литература**

1. Разуваев Н. В., Трегубов М. В. Гражданское право (Общая часть) [Электронный ресурс] / Н.В. Разуваев, М.В. Трегубов. – Электрон. текстовые данные. – Москва-Берлин: Директмедиа, 2019. – 415 с. – Режим доступа: <https://www.directmedia.ru/book-572453-grajdanskoe-pravo-obschaya-chast-uchebnik>.
2. Осипов М.Ю. Сравнительное правоведение [Электронный ресурс] : курс лекций / М.Ю. Осипов. — Электрон. текстовые данные. — Тула: Институт законовещения и управления ВПА, 2018. — 618 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/78625.html>
3. Волос, А.А. Принципы-методы гражданского права и их система [Электронный ресурс] : монография / А.А. Волос ; под ред. проф. Е.В. Вавилина. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2018. — 258 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/112705>. — Загл. с экрана.
4. Корпоративное право [Электронный ресурс] : актуальные проблемы теории и практики / [С. А. Бабкин и др.] ; под ред. В. А. Белова. - 2-е изд., стер. - Электрон. дан. - М. : Юрайт, 2018. - 552 с.
5. Богданова, О.В. Защита интеллектуальных авторских прав гражданско-правовыми способами [Электронный ресурс] : монография / О.В. Богданова. — Электрон. дан. — Москва : Юстицинформ, 2017. — 212 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/96507>. — Загл. с экрана.
6. Нестолый В.Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Г. Нестолый. - Электрон. текстовые данные. - Саратов: Вузовское образование, 2018. - 465 с. - 978-5-4487-0275-4. - : <http://www.iprbookshop.ru/76452.html>

### **7.3. Нормативные правовые документы**

1. Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изменениями,

[http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/)

2. Федеральный закон от 14 июня 1994 г. N 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания» (в ред. Федеральных законов от 22.10.1999 N 185-ФЗ, от 21.10.2011 N 289-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 8, ст. 801; 1999, N 43, ст. 5124.

3. Федеральный закон от 22 августа 1996 г. N 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4135; Российская газета от 4 апреля 2012 г. в [№5746](#)

4. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике" (в ред. от 3 декабря 2011 г. N 385-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 35, ст. 4137; 2010, N 31, ст. 4167; Российская газета от 9 декабря 2011 г. [№5654](#).

5. Федеральный закон от 22 декабря 2008 г. № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (ред. от 28 декабря 2017 г)

6. Федеральный закон от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в ред. от 11.07.2011 N 200-ФЗ) // Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 7, ст. 776.

7. Указ Президента Российской Федерации № 763 от 23 мая 1996 г. «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти» (ред. от 29 мая 2017 г) ст. 2865.

8. Указ Президента Российской Федерации № 1486 от 10 августа 2000 г. «О дополнительных мерах по обеспечению единства правового пространства Российской Федерации» (ред. от 26.12.2016) ст. 3356.

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. N 74 "Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней" (в ред. от 20 июня 2011 г. N 475) // Собрание законодательства Российской Федерации от 11 февраля 2002 г. N 6 ст. 580;

#### 7.4. Интернет ресурсы

Интернет-ресурсы для поиска актуальных сведений:

- Государственная Дума Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru/>
- Верховный Суд Российской Федерации: <http://www.vsrfl.ru/>
- Министерство внутренних дел Российской Федерации: <http://www.mvd.ru/>
- Санкт-Петербургский университет МВД России: <http://www.univermvd.ru/>
- Российская газета: <http://www.rg.ru/>
- СПС «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»: <http://www.garant.ru/>
- [Официальный сайт Министерства образования и науки Российской Федерации](#)
- [Федеральный портал "Российское образование"](#)
- [Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"](#)
- [Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов](#)
- [Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов](#)

#### 7.5. Иные источники:

Доступ к подписным электронным информационным ресурсам осуществляется с любого рабочего места СЗИУ по локальной сети, а также с любого компьютера или мобильного устройства, подключенного к сети Интернет, через сайт научной библиотеки СЗИУ <http://nwapa.spb.ru/> по индивидуальному логину и паролю.

Русскоязычные ресурсы: - учебники, учебные пособия, монографии, сборники статей, практикумы, статьи из периодических изданий из электронно-библиотечных систем: (ЭБС) Айбукс; (ЭБС) Лань; (ЭБС) ЮРАЙТ; (ЭБС) Book.ru; (ЭБС) IPRbook.- East View Information Services, Inc. (Ист-Вью) - статьи из периодических изданий (журналы, газеты) по общественным и гуманитарным наукам.- Электронная библиотека ИД «Гребенников» - научно-практические статьи по финансам, менеджменту, маркетингу, логистике, управлению персоналом.

Англоязычные ресурсы: EBSCO Discovery +A-to-Z. Система поиска по электронной подписке института; Ebook Central – Полнотекстовая база данных электронных книг по всем отраслям знаний; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических книг; WILEY - более 1600 монографий и сборников по юриспруденции, криминологии, экономике, финансам и др.; Cambridge University Press – полнотекстовые издания; EBSCO Publishing - мультидисциплинарные и тематические базы данных научных журналов; Emerald eJournals Premier - электронное собрание рецензируемых журналов; SAGE Premier – база рецензируемых полнотекстовых электронных журналов; Springer Link - полнотекстовые политематические базы академических журналов; WILEY - доступны выпуски 1500 академических журналов разных профилей; Архивы НЭИКОН - полные тексты научных журналов до 2012 года авторитетных издательств: Annual Reviews, Cambridge University Press, Oxford University Press, Sage Publications, Taylor & Francis.

## 8. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение.

Специфика практики «Преддипломная практика» предполагает прохождение производственной практики внеаудиторной зоны Института, в других организациях, обладающих необходимыми ресурсами.

В процессе организации юридического консультирования включается программное обеспечение Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций; Ramus – для моделирования бизнес-процессов.

*Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время юридического консультирования проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

*Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета. Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства, и в том числе на портале: <https://sziu-de.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету / профилю предоставляется студенту в деканате.

*Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации информации, разработки планов и т.д. Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы). Информационные справочные системы: <http://uristy.ucoz.ru/>; <http://www.garant.ru/>; <http://www.kodeks.ru/> и другие.

| № п/п | Наименование   |
|-------|--|
| 1.    | Специализированные залы для проведения лекций:   |
| 2.    | Специализированная мебель и оргсредства: аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами  |
| 3.    | Технические средства обучения: Персональные компьютеры; компьютерные проекторы; звуковые динамики; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов |

## Приложения

1. Форма оформления титульного листа отчета по практике (Приложение 1).
2. Форма индивидуального плана практики (Приложение 2);
3. Форма дневника о прохождении практики магистранта (Приложение 3);
4. Форма отзыва куратора о прохождении практики магистранта (Приложение 4);
5. Образец ходатайства сторонней организации (Приложение 5)
6. Форма отзыва научного руководителя о прохождении практики магистранта (Приложение 6).

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ»  
СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

**ОТЧЕТ**

**по практике - Преддипломная практика**

в период с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

в \_\_\_\_\_  
(место прохождения практики)

Выполнил

Магистрант (курс, группа, форма обучения, направление, магистерская программа)  
(подпись, дата)

ФИО

Руководитель практики

ученая степень, звание (подпись, дата)

ФИО

Руководитель магистерской программы

ученая степень, звание (подпись, дата)

ФИО

Санкт-Петербург  
201\_

Приложение 2

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН ПРАКТИКИ**  
**Преддипломная практика**

Магистрант \_\_\_\_\_  
курс, группа, направление, магистерская программа

Руководитель практики \_\_\_\_\_



1. Сроки прохождения практики:
2. Место прохождения:
3. Цель:
4. Задачи (примерный перечень):

| № | Содержание разделов работы;<br>основные виды деятельности | Сроки выполнения | Отметка о<br>выполнении |
|---|---|------------------|-------------------------|
| 1 |   |                  |                         |
| 2 |   |                  |                         |
| 3 |   |                  |                         |
| 4 |   |                  |                         |

Подпись магистранта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

### Приложение 3

#### ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ Преддипломная практика

Магистрант \_\_\_\_\_ курса, \_\_\_\_\_ группы  
 Направление, магистерская программа \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_  
 Сроки практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Куратор/руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 (должность, фамилия, инициалы)

| Дата<br>(период) | Содержание проведенной работы | Результат работы | Оценки, замечания и<br>предложения по<br>работе |
|------------------|-------------------------------|------------------|---|
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |
|                  |                               |                  |   |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Магистрант (подпись, дата) ФИО

Подпись руководителя практики от организации (подпись, дата, печать) ФИО

Подпись руководителя практики СЗИУ РАНХиГС (подпись, дата) ФИО

**Приложение 4**

**ОТЗЫВ  
КУРАТОРА БАЗЫ ПРАКТИКИ**

В период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 магистрант ( Ф.И.О. ) \_\_\_\_\_  
 проходил(а) практику Преддипломная практика \_\_\_\_\_  
 (название организации, отдела)

За время прохождения практики \_\_\_\_\_

Магистрант изучил(а) вопросы: \_\_\_\_\_

Самостоятельно провел(а) следующую работу: \_\_\_\_\_

При прохождении практики магистрант проявил (а) \_\_\_\_\_  
 (отношение к делу; реализация умений и навыков)

Подпись куратора практики \_\_\_\_\_

**Приложение 5**

**ОБРАЗЕЦ ХОДАТАЙСТВА СТОРОННЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

*Фирменный бланк должен содержать адрес и телефоны организации.*

Зав. отделом магистратуры

## ХОДАТАЙСТВО

Просим Вас направить практику Преддипломная практика в период с \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ 201\_\_ года обучающегося в магистратуре на \_\_\_\_ курсе, \_\_\_\_\_ группа,  
\_\_\_\_\_ форма обучения, \_\_\_\_\_ направление, \_\_\_\_\_  
магистерская программа \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
для проведения работ по \_\_\_\_\_ в отделе \_\_\_\_\_ компании.

В период практики магистр будет работать в должности  
\_\_\_\_\_

Директор ... Ф.И.О.  
Печать (гербовая или отдела кадров)

(Подпись)  
Дата

Приложение 6

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС**

**Отзыв руководителя о прохождении  
практики – Преддипломная практика**

Магистрант \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество

\_\_\_\_\_ курса, группы, формы обучения, направление, магистерская программа

Отчет на тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

| № п/п | Критерии оценки  | Оценка научного руководителя (по 5-балльной шкале) |
|-------|--|--|
| 1.    | Общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;                                    |  |
| 2.    | Степень личного участия и самостоятельности магистранта в представляемой исследовательской работе; |  |
| 3.    | Выполнение поставленных целей и задач;   |  |
| 4.    | Корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;                       |  |
| 5.    | Качество оформление отчетной документации.   |  |
|       | <b>ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА *</b>   |  |

Комментарии к оценкам:

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

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
/подпись/ \_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи: Ф.И.О.,  
ученая степень, звание, кафедра)

Дата

\* Итоговая оценка выставляется как средняя арифметическая оценок по пяти критериям оценки