Утверждены решением Совета

юридического факультета

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

**Методические рекомендации по организации и проведению практик студентов**

**по направлению подготовки**

**40.04.01 «Юриспруденция»**

**(магистратура),**

**на юридическом факультете**

**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденном ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 17.06.2021 № 6).

**§ 1. Характеристика**

* 1. Производственная практика является составной частью учебного процесса по подготовке студентов в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по направлению 40.04.01. «Юриспруденция» и способствует практической подготовке к будущей профессиональной деятельности.
	2. Целями проведения практики являются выработка и закрепление профессиональных компетенций научно-исследовательской, правоприменительной, проектной, правоохранительной, правотворческой, организационно-управленческой, аналитической, экспертно-консультативной деятельности.
	3. Задачами проведения практики являются:

- в научно-исследовательской деятельности: совершенствование теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, в том числе методов сбора, анализа правовой информации;

- в правоприменительной деятельности: выработка решения юридических проблем, в том числе и путем участия в решении правовых споров; оценка результативности и последствий правовых решений;

- проектирование решений юридических проблем в поддержку общественных и групповых интересов;

- в проектной деятельности: диагностика, планирование и оценка текущих показателей, характеризующих объекты профессиональной деятельности;

- в правоохранительной деятельности: защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

- в правотворческой деятельности: осуществления правового мониторинга для выявления проблем в юридическом сопровождении процессов социально- политического и экономического развития общества;

- в организационно-управленческой деятельности: подготовка правовой аналитической информации для принятия решений организационного и управленческого характера; правовой анализ управленческих решений;

- в аналитической деятельности: самостоятельный поиск, мониторинг, оценка (валидация) и обработка правовых источников информации;

- в экспертно-консультативной деятельности: правовая экспертиза проектов, методических материалов.

* 1. Производственная практика входит в блок 2 «Практика(и), проектная и(или) научно-исследовательская работа» и проводится на первом и втором курсах.
	2. Перед прохождением практики на 1 курсе студент должен успешно освоить дисциплины, предусмотренные для изучения на первом курсе магистратуры согласно учебному плану.
	3. Перед прохождением практики на 2 курсе студент должен успешно освоить дисциплины, предусмотренные для изучения на первом и втором курсах магистратуры согласно учебному плану.
	4. Прохождение производственной практики на 1 курсе необходимо для дальнейшего успешного изучения дисциплин, предусмотренных для изучения на 2 курсе, а также для прохождения в дальнейшем практики на 2 курсе.
	5. Прохождение производственной практики на 2 курсе необходимо для практической подготовки к государственным аттестационным экзаменам, сбора материала для проведения исследования по теме выпускной квалификационной работы, а также подготовке к защите выпускной квалификационной работы.
	6. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция** |
| ПК-1 | Способен разрабатывать методологический инструментарий, теоретические модели и информационные материалы для осуществления исследовательской, аналитической и консалтинговой, проектной деятельности в правовом исследовании  | выбор, обоснование цели, задач и методов исследования и их реализация (прове-дение исследований); совершенствование теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, в том числе методов сбора, анализа правовой информации; прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований; правовое сопровождение деятельности органов власти и организаций; составление правовых документов по требованиям юридической техники; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; осуществлении правового мониторинга для выявления проблем в юридическом сопровождении процессов социально- политического и экономического развития общества; подготовка правовой аналитической информации для принятия решений организационного и управленческого характера; правовая поддержка для организации и оптимизации работы исполнителей; правовой анализ управленческих решений; самостоятельный поиск, мониторинг, оценка (валидация) и обработка правовых источников информации; выбор методологии и инструментальных средств для анализа в соответствии с условиями, целями и задачами.  |
| ПК-2 | Способен совершенствовать теоретические и методологические подходы и исследовательские методы, в том числе методы сбора, анализа и интерпретации правовой информации  | выбор, обоснование цели, задач и методов исследования и их реализация (прове-дение исследований); совершенствование теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, в том числе методов сбора, анализа правовой информации; прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований; диагностика, планирование и оценка текущих показателей, характеризующих объекты профессиональной деятельности; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц; осуществлении правового мониторинга для выявления проблем в юридическом сопровождении процессов социально- политического и экономического развития общества; подготовка правовой аналитической информации для принятия решений организационного и управленческого характера; правовая поддержка для организации и оптимизации работы исполнителей; правовой анализ управленческих решений; самостоятельный поиск, мониторинг, оценка (валидация) и обработка правовых источников информации; выбор методологии и инструментальных средств для анализа в соответствии с условиями, целями и задачами; правовая экспертиза проектов, методических материалов; подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов; просветительская, информационная и консультационная работа по правовым вопросам для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.   |
| ПК-3 | Способен идентифицировать потребности и интересы общества и отдельных его групп, предлагать механизмы их согласования между собой с правовой аргументацией  | выбор, обоснование цели, задач и методов исследования и их реализация (прове-дение исследований); совершенствование теоретических и методологических подходов и исследовательских методов, в том числе методов сбора, анализа правовой информации; прогнозирование изменений объектов профессиональной деятельности на основе результатов исследований; правовое сопровождение деятельности органов власти и организаций; составление правовых документов по требованиям юридической техники; выработка решения юридических проблем, в том числе и путем участия в решении правовых споров; оценка результативности и последствий правовых решений; проектирование решений юридических проблем в поддержку общественных и групповых интересов; правовое сопровождение деятельности органов власти и организаций; составление правовых документов по требованиям юридической техники; осуществлении правового мониторинга для выявления проблем в юридическом сопровождении процессов социально- политического и экономического развития общества; самостоятельный поиск, мониторинг, оценка (валидация) и обработка правовых источников информации; выбор методологии и инструментальных средств для анализа в соответствии с условиями, целями и задачами; правовая экспертиза проектов, методических материалов; подготовка заключений по проектам нормативных правовых актов и доктринальному толкованию актов; просветительская, информационная и консультационная работа по правовым вопросам для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.  |
| ПК-5 | Способен распространять правовые знания, консультировать работников органов управления, предприятий, учреждений и организаций при решении вопросов из деятельности  | диагностика, планирование и оценка текущих показателей, характеризующих объекты профессиональной деятельности; защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц. |

* 1. Общая трудоемкость производственной практики определяется учебным планом. Продолжительность практики составляет 4 недели.
	2. Даты начала и окончания практики утверждаются в начале учебного года в соответствии с учебным планом в установленном порядке.
	3. Производственная практика проводится в профильных организациях - органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также общественных, коммерческих и некоммерческих организациях различной направленности (финансово-правовой, гражданско-правовой и т.д.).

**§ 2. Отчетная документация**

* 1. Общие положения.
		1. Отчетными документами по производственной практике (далее – практика) являются:
* дневник практики (вместе с индивидуальным заданием);
* отзыв (характеристика) о работе студента, составленный руководителем практики от профильной организации;
* отчет студента о производственной практике.
	+ 1. По окончании практики все отчетные документы должны быть сданы студентом в учебный офис факультета. Отчетные документы должны быть представлены в печатном виде и вложены в папку-скоросшиватель с файлами, обеспечивающую возможность библиотечного хранения.
		2. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю (абз. 2 ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (абз. 3 ч. 1 ст. 92 ТК РФ), для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильных организациях.
	1. Рекомендации по составлению дневника практики.
		1. Итоги практики обобщаются в дневнике практики. Дневник практики должен содержать следующую информацию:

- титульный лист с указанием формы, вида и типа элемента практической подготовки, формы обучения, фамилии, имени, отчества студента, наименования факультета, курса, группы, номера и названия специальности, дат начала и окончания практики, наименования профильной организации, фамилии, имени, отчества и должности соруководителя от профильной организации, руководителя практики от НИУ ВШЭ;

* задание студенту на выполнение элемента практической подготовки, которое выдается руководителем практики от факультета, подпись руководителя практики от факультета, подпись соруководителя практики от профильной организации; подпись студента;
* ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории профильной организации – подтверждение предоставления студенту рабочего места, безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда, проведения инструктажа и ознакомления студента с требованиями охраны труда, безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка профильной организации вместе с подписями должностного лица, ответственного за проведение указанных мероприятий в профильной организации, а также подписями соруководителя практики от профильной организации, руководителя практики от факультета и студента;
* даты прибытия и убытия из профильной организации с подписями ответственного лица - работника организации с указанием должности, фамилии и инициалов последнего; печати профильной организации.
	+ 1. В случае работы профильной организации без печати, об этом сообщается руководителем от профильной организации (в дневнике практики либо в отдельном письме на имя декана юридического факультета) с указанием обоснования возможности осуществления деятельности без использования печати.
	1. Рекомендации по составлению отзыва
		1. По окончанию практики соруководитель практики от профильной организации на основании личных наблюдений, ознакомления с отчетом и дневником студента составляет отзыв о его работе в период практики. Отзыв составляется в произвольной форме.
		2. В отзыве должно быть освещено следующее:
* фамилия, инициалы студента, место и время прохождения практики,
* выполняемые студентом профессиональные задачи,
* характер выполняемых студентом работ (составление документов правового характера, участие в судебных заседаниях и т.д.),
* выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством руководителя практики,
* в каких условиях протекала работа,
* какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей,
* как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности,
* полнота и качество выполнения программы практики,
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики,
* были ли поощрения или замечания,
* какая общественная работа выполнялась студентом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации,
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости - комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.
	+ 1. Отзыв завершается выставлением соруководителем практики от профильной организации оценки по 10-ти бальной системе.
		2. В отзыве указывается дата его составления, отзыв подписывается соруководителем практики от профильной организации и заверяется печатью. В случае работы профильной организации без печати, об этом сообщается соруководителем от профильной организации (в отзыве либо в отдельном письме на имя декана юридического факультета) с указанием обоснования возможности осуществления деятельности без использования печати.
	1. Рекомендации по составлению отчета по практике.
		1. Отчет по производственной практике (далее – Отчет) представляет собой исследовательскую работу, выполненную студентом самостоятельно.
		2. Отчет должен содержать следующие обязательные структурные элементы (они должны быть отдельно выделены в отчете с указанием их названий):
* введение, где должны быть указаны цели и задачи практики.
* краткая характеристика профильной организации - места прохождения практики с описанием сферы ее деятельности, организационной структуры, основных особенностей деятельности (не более двух страниц).
* описание выполненной в ходе практики работы, включая исполненное индивидуальное задание.
* заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
* приложения (копии материалов и документов (в том числе процессуальных), в составлении которых студент принимал участие). Допускается прикладывать документы с обезличиванием в них определенных данных в целях сохранения конфиденциальной информации, полученной от профильной организации в процессе прохождения практики. Если студент в процессе практики не принимал участие в составлении документов, то это должно быть указано в разделе "Приложения". Если профильная организация против того, чтобы студент прикладывал к отчету по практике документы, в составлении которых он принимал участие, то это также должно быть указано в разделе "Приложения", кроме того, при этом должно быть указано соответствующее обоснование (например, Положение о коммерческой тайне ООО "Юрист", Соглашение о неразглашении сведений, полученных в процессе практики, заключенное между студентом Ивановым А.А. и ООО "Юрист" и т д.).
	+ 1. Титульный лист отчета оформляется по установленным требованиям (см. Приложение 1-6).
		2. Отчет выполняется в печатном виде в рекомендуемом объеме 8-10 тысяч знаков с пробелами и сносками (не считая приложений).
		3. Отчет должен быть выполнен на листах белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — Times New Roman, кегль (размер) - 14 пунктов. Размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, нижнее и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ красной строки — 8 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются жирным шрифтом на отдельной строке без точки в конце, выравнивание заголовков - по центру. Текст печатается на одной стороне страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (номер страницы на титульном листе не проставляется). Номер страницы проставляют в правой верхней части листа без точки.

**§ 3. Промежуточная аттестация**

* 1. Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде экзамена.
	2. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики, включающую в себя оценку отчетной документации. Оценка за экзамен выставляется руководителем практики от факультета по результатам защиты практики.
	3. В процессе защиты студент должен охарактеризовать профильную организацию, в которой он проходил практику, ее правовое положение, учредительные и иные правовые документы, на основании которых она функционирует, обозначить категории судебных споров, возникающих с участием профильной организации, их причины, а также озвучить свои предложения по недопущению возникновения правонарушений в деятельности профильной организации (в том числе и судебных споров), предложения по совершенствованию работы профильной организации.
	4. Студент знакомит руководителя практики с собранными при прохождении практики материалами (научной литературой, процессуальными документами, нормативными правовыми актами, актами органов судебной власти), с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями, в которых он принимал участие, представляет проекты документов, которые были им разработаны в ходе практики.
	5. В процессе защиты студенту необходимо освятить основные положения выполненного отчета по практике, представить отзыв (характеристику) о работе, составленный соруководителем практики от профильной организации, и надлежаще оформленный дневник практики. В ходе защиты руководитель практики от факультета проверяет правильность выполнения индивидуального задания и иных задач, поставленных перед студентом в ходе практики, грамотность ведения документации по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики.
	6. Если после прохождения практики в дневнике практики студента отсутствуют подписи соруководителя практики от профильной организации и (или) подписи ответственного за прибытие и убытие в профильную организацию лица – работника профильной организации и (или) подписи должностного лица, ответственного за предоставление рабочего места, ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка профильной организации и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории профильной организации и (или) печати профильной организации (в случае ее использования в организации), или у студента отсутствует дневник практики, то студент считается не выполнившим программу практики.
	7. Если после прохождения практики в отзыве о работе студента, выданном соруководителем практики от профильной организации, отсутствует подпись данного руководителя и (или) отсутствует печать профильной организации (в случае ее использования в организации) или у студента отсутствует отзыв о работе, то студент считается не выполнившим программу практики.
	8. Если после прохождения практики в отчете о практике отсутствует подпись студента или у студента отсутствует отчет о его работе, то студент считается не выполнившим программу практики.
	9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.
	10. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в порядке, определённом руководителем практики от факультета по согласованию с академическим руководителем образовательной программы.
	11. Для успешного прохождения практики и промежуточной аттестации студент должен своевременно выполнить индивидуальное задание и все поручения соруководителя практики от профильной организации, изучить основную литературу, перечень которой содержится в данной программе. Дополнительная литература изучается студентом для углубленного освоения отдельных вопросов, с которыми он может столкнуться при прохождении практики.
	12. Вопросы на экзамене по практике формулируются руководителем практики от факультета с учетом навыков и умений, приобретению которых уделялось особое внимание во время прохождения студентом практики.
	13. По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку за экзамен по десятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| Количествобаллов | Обоснование |
| 10 | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, сопровождающих работу профильной организации, правильно использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.Изложение содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики. Проведение собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации, уменьшению количества судебных споров.Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.Положительный отзыв (характеристика) соруководителя практики от профильной организации. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 10 баллов по десятибалльной системе.Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 9 | Один недостаток в оформлении отчета по практике либо дневника практики. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 9 баллов по десятибалльной системе. |
| 8 | Два недостатка в оформлении дневника практики или отчета по практике либо по одному недостатку в оформлении дневника практики и отчета по практике соответственно. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 8 баллов по десятибалльной системе. |
| 7 | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 7 баллов по десятибалльной системе.Три недостатка в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 6 | Не полностью логически и лексически грамотно и аргументировано изложенный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 6 баллов по десятибалльной системе. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Четыре недостатка в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 5 | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более одной - двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 5 баллов по десятибалльной системе. Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Пять недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 4 | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц. Нечеткое изложение собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 4 балла по десятибалльной системе.Шесть недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 3 | Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц. Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 3 балла по десятибалльной системе.Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Семь недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 2 | Грубое нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц. Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 2 балла по десятибалльной системе.Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы профильной организации, выводы, замечания, предложения. Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 1 | Грубейшее нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии. Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц. Отсутствие изложения содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 1 балл по десятибалльной системе.Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.Отсутствие одного или нескольких отчетных документов по практике. Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы профильной организации, выводы, замечания, предложения, описание деятельности профильной организации. Не приложены документы, составленные при прохождении практики.Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 0 | Отсутствие ответа. Отсутствие отчетных документов по практике.  |

* 1. Максимальное количество баллов за экзамен - 10.
	2. Примеры вопросов для текущего контроля по практике:
* сфера деятельности профильной организации – места прохождения практики, её организационная структура;
* собранные данные, материалы для решения поставленных в ходе прохождения практики задач и выполнения индивидуального задания;
* собственный анализ различных аспектов работы профильной организации;
* соответствие функций и заданий, которые студент выполняет в ходе практики, должностным инструкциям работников структурного подразделения профильной организации;
* соответствие содержания заданий, полученных на рабочем месте, индивидуальному заданию на практику.

*Приложение 1*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

**«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Гражданское и коммерческое право»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 2*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

 **«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Право и государственное управление»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 3*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

 **«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 4*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

 **«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Гражданское и коммерческое право»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 5*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

 **«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Право и государственное управление»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 6*

Санкт-Петербургский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.04.01.**

 **«Юриспруденция»**

**(подготовка магистра – 1 курс)**

**Образовательная программа**

**«Право интеллектуальной собственности в цифровую эпоху»**

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

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

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*