ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯАКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДЕНО УМС
Протокол №1
от «29» 08 2018 г.

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

«ЮРИДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ, БИЗНЕС ПЛАНИРОВАНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

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

Москва – РГАИС – 2018

Рецензент(ы):
РГУ им. Косыгина. к.ю.н., доцент - Мочалова В.А
Разработчики: заведующий кафедрой гражданского и предпринимательского права, к.ю.н, профессор Мухамедшин И.С.. Юридическое сопровождение бизнес-планирования инновационной деятельности. Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для студентов, обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Гражданского и предпринимательского права», 2018. – 44 с.

Согласовано:
Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Гражданского и предпринимательского права»
Протокол №1 от «27» августа 2018 г.
Заведующий кафедрой: Мухамедшин И.С.

_____ «27» августа 2018 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2018

© Мухамедшин И.С.

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ООП

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью курса «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» является получение студентами представления о содержании бизнес-планирования как научной дисциплины, ознакомление их с основными понятиями, принципами, методологией, методиками планирования и анализа инновационной деятельности, а также формирование понимания значимости бизнес-планирования инновационной деятельности, необходимости юридического сопровождения бизнес-планирования (ОК-5, ПК-10, ПК-11).

Задача курса — теоретическое усвоение комплекса норм гражданского, предпринимательского, коммерческого права, имеющих большое значение в управленческой деятельности, и приобретение навыков практической работы с нормативными материалами (ОК-5, ПК-10, ПК-11)..

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» находится в вариативной части профессионального цикла дисциплины (модули) по выбору 4-М2.В.ДВ.04.02

Изучению данной дисциплины предшествуют: «Актуальные проблемы гражданского права», «Сравнительное правоведение», «Основные положения гражданского права».

Дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» дает теоретические представления оинновационной деятельности и роли бизнес-плана при организации бизнеса. В процессе обучения студенты знакомятся с основными юридическими

понятиями и конструкциями, применяемыми при регулирования бизнес-планирования в инновационной деятельности.

Программа учебной дисциплины «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» предназначена для реализации требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению Юриспруденция.

Учебная дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» - дисциплина, объединяющая несколько отраслей права Российской Федерации, регулирующая отношения бизнес-планирования в инновационной деятельности. Данная учебная дисциплина имеет важное мировоззренческое, теоретическое и практическое значение в профессиональной подготовке юриста. Дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» способствует осознанию происходящих изменений и выявлению тенденций развития инновационной деятельности, имеющихся в нашем обществе.

В юридическом сопровождении бизнес-планирования выделяют *следующие разделы,* которые предусматривает:

— Основные понятия, цели и задачи бизнес-планирования;
— Структура и содержание основных разделов бизнес-плана;
— Основные положения при разработке бизнес-плана;
— Анализ юридического лица в рыночных условиях;
— Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении.

Большое внимание уделяется уяснению основных принципов инновационной права, договорному праву, в части рациональной реализации инновационной деятельности.

Дисциплина основывается на знаниях полученных студентами при изучении гражданского и предпринимательского права.

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	2	2
Общая трудоемкость в часах	72	72
Аудиторные занятия	14	12
Лекции	2	2
Практические занятия (семинары)	12	10
Самостоятельная работа	58	60
Обоснование времени на внеаудиторную работу		
Самостоятельная работа в форме проработки и повторения лекционного материала, материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям и зачету	38	40
Самостоятельная работа в форме подготовки домашних заданий	20	20
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

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
				Лекции	Практическ.	
1.	Основные понятия, цели и задачи бизнес-планирования* (интерактивная форма)	ОК-5	25	1*	4	20
2.	Структура и содержание основных разделов бизнес-плана. Основные положения при разработке бизнес-плана.* (интерактивная форма)	ПК-10	22	-	4*	18
3.	Вопросы интеллектуальной собственности в бизнес-плане. Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении * (интерактивная форма)	ПК-11	25	1*	4	20
Итого			**72**	**2**	**12**	**58**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине составляет 6 академических часов, что представляет собой 39% от общего количества аудиторных занятий.

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Контролируемые компетенции (или их части)	Всего часов	Аудиторные занятия (час.)		Самостоят. работа
				Лекции	Практическ.	
1.	Основные понятия, цели и задачи бизнес-планирования * (интерактивная форма)	ОК-5	25	1*	4*	20
2.	Структура и содержание основных разделов бизнес-плана. Основные положения при разработке бизнес-плана.	ПК-10	22	-	2	20
3.	Вопросы интеллектуальной собственности в бизнес-плане. Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении	ПК-11	25	1	4	20
Итого			**72**	**2**	**10**	**60**

*Общий удельный вес интерактивной формы проведения занятий по дисциплине составляет 5 академических часовчто представляет собой 42% от общего количества аудиторных занятий.

3.2. Учебная программа дисциплины (модуля)

Основные понятия, цели и задачи бизнес-планирования (ОК-5).

Инновационнаядеятельность и ее основные признаки. Основные понятия бизнес-планирования: бизнес, коммерция, торговля, отрасль, фирма, деловая активность. Понятие «бизнес-план». Два принципиальных направления бизнес-плана. Цели и задачи бизнес-плана. Процесс бизнес-планирования. Назначение бизнес-планирования. Общие цели предпринимательства.

Отражение в бизнес-плане внутренней и внешней среды. Внутренние и внешние функции бизнес-плана. Бизнес-планирование как основа управления предприятием. Типы и виды бизнес-планирования. Классификация бизнес-проектов.

Структура и содержание основных разделов бизнес-плана.

Основные положения при разработке бизнес-плана (ПК-10)

Состав, структура и детализация бизнес-плана. Состав разделов бизнес-плана и их цели: введение, резюме, содержание, описание отрасли, описание делового риска, цели бизнеса, маркетинговый план, прогноз объема продаж, план производства, осуществление операций, структура компании, программа развития и исследования, оценка риска, общий обзор, план действий, финансовый прогноз, финансирование и превращение в капитал, оперирование займом, существующее финансирование (если имеется), ссылки и приложения. Бизнес-план текущей деятельности юридического лица. Назначения и применения бизнес-планов.

Порядок разработки бизнес-плана. Определение сметы и стоимости. Заинтересованные стороны. Типичные ошибки в бизнес-планировании.

Анализ рынка: общие понятия, классификация и сигментация рынков. Рынок сбыта, рынок товаров и услуг. Виды цен.

Финансовая политика предприятия. Финансовая система государства и предприятия. Финансовые инструменты, финансовые риски. Финансы и

налоговая система. Финансы и кредит, финансовый анализ. Анализ и планирование финансовой деятельности предприятия.

Маркетинговая программа бизнес-плана. Реклама.

Вопросы интеллектуальной собственности в бизнес-плане. Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении (ПК-11)

Понятия «охраноспособность», «патентоспособность» и «патентная чистота».

Предприятие в рыночных условиях: виды юридических лиц, местонахождение, оценка воздействия на окружающую среду, партнерские связи в предпринимательской деятельности, конкуренция, стратегическое планирование и анализ хозяйственной деятельности.

Общие понятия оценки инвестиционного проекта. Общие требования к показателям эффективности. Коммерческая, бюджетная, экономическая эффективность. Источники инвестиций, разработка инвестиционной стратегии.

Риски: общие понятия и классификация. Методология выявления и анализа рисков. Механизмы управления рисками. Страхование.

3.3. Активные и интерактивные формы проведения занятий

Дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» реализуется в виде активных и интерактивных формах проведения занятий.

Активная форма изучения дисциплины «Юридическое сопровождение бизнес-планирования инновационной деятельности» предполагает такое взаимодействие обучающихся и преподавателей, при которой они сотрудничают друг с другом в ходе занятия не как пассивные слушатели, а активные участники.

На занятия, проводимых в активных формах, отведено две темы из курса дисциплины: 1) Структура и содержание основных разделов бизнес-плана. Основные положения при разработке бизнес-плана; 2) Вопросы интеллектуальной собственности в бизнес-плане. Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении.

В качестве активных форм проведения занятий по дисциплине предлагается две формы: лекция-беседа и консультационная работа преподавателя. Выбор интерактивной формы предоставляется непосредственно преподавателю.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Неоспоримым преимуществом лекции-беседы является возможность расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления студентов. Вопросы преподаватель может адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных важнейших элементах темы, так и проблемные. Студенты, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Консультационная работа преподавателя предполагает два вида консультаций: групповые и индивидуальные. На групповой консультации преподаватель называет тему предстоящего семинарского занятия, вопросы и порядок их обсуждения; дает краткий обзор источников и раскрывает их значение для наиболее полного рассмотрения соответствующих теоретических проблем. При этом он обращает внимание на наиболее сложные вопросы, на которые нужно обратить более пристальное внимание при разборе темы, дает советы о путях их преодоления; рекомендует наиболее целесообразные способы

организации самостоятельной работы. Проведение индивидуальных консультаций проводится преподавателем в специально отведенное время. В этом случае к нему за помощью могут обратиться как те, кто испытывает трудности в изучении данной темы, так и студенты, которые хотели бы более глубоко разобраться в вопросах семинара.

Интерактивное обучение по дисциплине «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» предполагает: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда студенты и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

Дисциплина «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» предполагает собой изучение заключительной темы курса (Вопросы интеллектуальной собственности в бизнес-плане. Оценка инвестиционного проекта и рисков в его продвижении) в интерактивной форме обучения студентов. С целью качественной подготовки магистров по представленной дисциплине предполагается изучение темы в форме групповой консультации. Групповые консультации как форма интерактивного обучения по дисциплине «Юридическое сопровождение, бизнес планирование инновационной деятельности» представляют собой своеобразную форму проведения лекционных занятий, основным содержанием которых является разъяснение отдельных, часто наиболее сложных или практически значимых вопросов изучаемой программы.

Групповые консультации по данной дисциплине проводятся с целью необходимости более подробного рассмотрения практических вопросов, недостаточно илисовсем не освещенные в лекциях: практика оценки инвестиционного проекта, более подробное рассмотрение практических

вопросов, связанных с оценкой рисков инвестиционного проекта на примере крупных фирм и так далее.

Групповые консультации по дисциплине «Юридическое сопровождение бизнес-планирования инновационной деятельности» проводятся с использованием интерактивных ресурсов (системы усиления звука в аудитории, проектор для показа группе презентаций, графиков, обзорных видео по тематикам дисциплины и т.д.) для показа преподавателем аудитории графиков оценивания рисков, показа юридической документации выбранных фирм, а так же для подробного описания вопросов интеллектуальной собственности в бизнес-плане студентами, подготавливающими презентации по выбранным темам.

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

4.1. Контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) студентов

1. Предпринимательская деятельность и ее основные признаки (ОК-5).
2. Основные понятия бизнес-планирования: бизнес, коммерция, торговля, отрасль, фирма, деловая активность (ПК-10).
3. Понятие «бизнес-план» (ПК-11).
4. Два принципиальных направления бизнес-плана (ОК-5)..
5. Цели бизнес-плана (ПК-10).
6. Задачи бизнес-плана (ПК-11).
7. Процесс бизнес-планирования (ОК-5)..
8. Назначение бизнес-планирования (ПК-10).
9. Общие цели предпринимательства (ПК-11).
10. Отражение в бизнес-плане внутренней и внешней среды (ОК-5).
11. Внутренние и внешние функции бизнес-плана (ПК-10).
12. Бизнес-планирование как основа управления предприятием (ПК-11).
13. Типы бизнес-планирования (ПК-11).
14. Виды бизнес-планирования (ОК-5).
15. Классификация бизнес-проектов (ПК-10).
16. Состав, структура и детализация бизнес-плана (ПК-11).
17. Состав разделов бизнес-плана и их цели (ОК-5).
18. Введение, резюме, содержание, описание отрасли, описание делового риска, цели бизнеса (ПК-10).
19. Маркетинговый план, прогноз объема продаж (ПК-11).
20. План производства, осуществление операций, структура компании, программа развития и исследования (ПК-10).

21. Оценка риска, общий обзор, план действий (ОК-5).

22. Финансовый прогноз, финансирование и превращение в капитал, оперирование займом, существующее финансирование (если имеется) (ПК-10).

23. Бизнес-план текущей деятельности юридического лица (ПК-11).

24. Назначения и применения бизнес-планов (ОК-5).

25. Порядок разработки бизнес-плана. Определение сметы и стоимости. Заинтересованные стороны (ПК-10).

26. Типичные ошибки в бизнес-планировании (ПК-11).

27. Анализ рынка: общие понятия, классификация и сигментация рынков (ПК-11).

28. Рынок сбыта, рынок товаров и услуг (ОК-5).

29. Виды цен (ПК-10).

30. Финансовая политика предприятия (ПК-11).

31. Финансовая система государства и предприятия (ОК-5).

32. Финансовые инструменты, финансовые риски (ПК-10).

33. Финансы и налоговая система (ПК-11).

34. Финансы и кредит (ОК-5).

35. Финансовый анализ (ПК-10).

36. Анализ и планирование финансовой деятельности предприятия (ПК-11).

37. Маркетинговая программа бизнес-плана (ОК-5).

38. Реклама (ПК-10).

39. Патентоспособность и патентная чистота (содержание, понятие) (ПК-11).

40. Предприятие в рыночных условиях (ОК-5).

41. Виды юридических лиц, их местонахождение, оценка воздействия на окружающую среду (ПК-10).

42. Партнерские связи в предпринимательской деятельности (ПК-11).

43. Конкуренция (ОК-5).

44. Стратегическое планирование и анализ хозяйственной деятельности (ПК-10).

45. Общие понятия оценки инвестиционного проекта (ПК-11).

46. Общие требования к показателям эффективности (ОК-5).

47. Коммерческая, бюджетная, экономическая эффективность (ПК-10).

48. Источники инвестиций, разработка инвестиционной стратегии (ПК-11).

49. Риски: общие понятия и классификация (ОК-5).

50. Методология выявления и анализа рисков (ПК-11).

51. Механизмы управления рисками (ПК-10).

52. Страхование (ОК-5).

4.2. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа студентов – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки студентов к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа студентов призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

Организация самостоятельной работы студентов должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценка широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации. Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с источниками права.

Самостоятельная работа студентов является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у студентов навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов студенты должны обратить особое внимание на новую для студента терминологию, без знания которой он не сможет усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом. В этих целях, как показывает опыт, незаменимую помощь оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение курса «Юридическое сопровождение бизнес-планирования инновационной деятельности» нужно начинать со знакомства с его программой. Затем чётко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых.

Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы студентам необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые студент должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение студентов выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор студентов. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными

общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации студента в содержании произведения.

Самостоятельная работа студентов будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания студентами необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Как работать над конспектом после лекции

После тщательного изучения и глубокого осмысления записей, сделанных на лекциях, а также указанных источников, целесообразно краткое конспектирование материала темы, выполнение рабочих иллюстративных схем.

По завершении усвоения содержания всех тем рационально сравнение их структуры и нахождение общих черт, логических связей между ними. Не

лишним может стать изучение тех нормативно-правовых актов, которые проходят через всю дисциплину и тех, что регулируют общественные отношения, рассматриваемые лишь в отдельных темах.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект– это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическим занятиям (семинарам)

Практические занятия (семинары) проводятся для более полного освоения студентами основных вопросов дисциплины «юридическое сопровождение бизнес-планирования инновационной деятельности». Они являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения студентами учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию (семинару) включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), её выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского

текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако последнее не должно противоречить требованиям полноты и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада.Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, учащимися, родителями.

При работе над докладом студент должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений самостоятельно работать с нормативными правовыми актами и научной литературой в области земельного права с полученным фактическим материалом, но и для развития мысли, и юридической речи студента.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;

- критически оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;

- хорошо продумать и составить подробный план доклада;

- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;

- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;

- подготовить к работе необходимые иллюстрации;

- умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

4.3. Глоссарий

Государственный заказ – это совокупность заключенных государственных контрактов.

Государственный заказчик – определяется в целях организации работы по выполнению целевых программ и иных государственных нужд. Не выступают в роли самостоятельных хозяйствующих субъектов, выполняют функцию по обеспечению реализации государственных нужд, действуя от имени и в интересах государства в пределах предоставленной им компетенции.

Государственный контракт – это договор, заключенный органом государственной власти или государственным заказчиком от имени РФ,

субъекта РФ с физическими и юридическими лицами в целях обеспечения государственных нужд.

Государственные нужды – это потребности Российской Федерации в продукции, необходимой для решения задач жизнеобеспечения, обороны и безопасности страны и для реализации федеральных целевых программ и межгосударственных целевых программ, в которых участвует Российская Федерация.

Договор возмездного оказания услуг. По договору возмездного оказания услуг исполнитель обязуется по заданию заказчика оказать услуги (совершить определенные действия или осуществить определенную деятельность), а заказчик обязуется оплатить эти услуги.

Договор доверительного управления имуществом. По договору доверительного управления имуществом одна сторона (учредитель управления) передает другой стороне (доверительному управляющему) на определенный срок имущество в доверительное управление, а другая сторона обязуется осуществлять управление этим имуществом в интересах учредителя управления или указанного им лица (выгодоприобретателя). Передача имущества в доверительное управление не влечет перехода права собственности на него к доверительному управляющему. Осуществляя доверительное управление имуществом, доверительный управляющий вправе совершать в отношении этого имущества в соответствии с договором доверительного управления любые юридические и фактические действия в интересах выгодоприобретателя. Законом или договором могут быть предусмотрены ограничения в отношении отдельных действий по доверительному управлению имуществом. Сделки с переданным в доверительное управление имуществом доверительный управляющий совершает от своего имени, указывая при этом, что он действует в качестве такого управляющего. Это условие считается соблюденным, если при совершении действий, не требующих письменного оформления, другая сторона информирована об их совершении доверительным управляющим в

этом качестве, а в письменных документах после имени или наименования доверительного управляющего сделана пометка «Д.У.». При отсутствии указания о действии доверительного управляющего в этом качестве доверительный управляющий обязывается перед третьими лицами лично и отвечает перед ними только принадлежащим ему имуществом. Объектами доверительного управления могут быть предприятия и другие имущественные комплексы, отдельные объекты, относящиеся к недвижимому имуществу, ценные бумаги, права, удостоверенные бездокументарными ценными бумагами, исключительные права и другое имущество.

Договор коммерческой концессии. По договору коммерческой концессии одна сторона (правообладатель) обязуется предоставить другой стороне (пользователю) за вознаграждение на срок или без указания срока право использовать в предпринимательской деятельности пользователя комплекс исключительных прав, принадлежащих правообладателю, в том числе право на фирменное наименование и (или) коммерческое обозначение правообладателя, на охраняемую коммерческую информацию, а также на предусмотренные договором объекты исключительных прав – товарный знак, знак обслуживания ит.д. Договор коммерческой концессии предусматривает использование комплекса исключительных прав, деловой репутации и коммерческого опыта правообладателя в определенном объеме (в частности, с установлением минимального и (или) максимального объема использования), с указанием или без указания территории использования применительно к определенной сфере предпринимательской деятельности (продаже товаров, полученных от правообладателя или произведенных пользователем, осуществлению иной торговой деятельности, выполнению работ, оказанию услуг). Сторонами по договору коммерческой концессии могут быть коммерческие организации и граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Договор купли – продажи. По договору купли – продажи одна сторона (продавец) обязуется передать вещь (товар) в собственность другой стороне (покупателю), а покупатель обязуется принять этот товар и уплатить за него определенную денежную сумму (цену).

Договор мены. По договору мены каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороны один товар в обмен на другой. К договору мены применяются соответственно правила договора о купле – продажи, если это не противоречит правилам настоящей главы и существу мены. При этом каждая из сторон признается продавцом товара, который она обязуется передать, и покупателем товара, который она обязуется принять в обмен.

Договор на выполнение научно – исследовательских работ, опытно – конструкторских и технологических работ.По договору на выполнение научно – исследовательских работ исполнитель обязуется провести обусловленные техническим заказчиком научное исследования, а по договору на выполнение опытно – конструкторских и технологических работ – разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию, а заказчик обязуется принять работу и оплатить ее.

Договор о патентной кооперации (PCT) – международное соглашение в области охраны изобретений. Договор подписан в Вашингтоне 19.06 1970 г., вступил в силу 24.01.1978 г., РФ участвует с 29.03.1978г. PCT дает возможность получить национальные или региональные патенты во всех государствах-участницах Договора на основе подачи международной заявки, которая закрепляет приоритет заявки на территории всех государств-участников Договора ПСТ.

Договор об уступке патента – договор о передаче патентообладателем исключительного права на изобретение, полезную модель, промышленный образец любому физическому или юридическому лицу.

Договор перевозки груза. По договору перевозки груза перевозчик обязуется доставить вверенный ему отправителем груз в пункт назначения и выдать его управомоченному на получение груза лицу (получателю), а отправитель обязуется оплатить за перевозку груза установленную плату. Заключение договора перевозки груза подтверждается составлением и выдачей отправителю груза транспортной накладной (коносамента или иного документа на груз, предусмотренного соответствующим транспортным уставом или кодексом).

Договор подряда. По договору подряда одна сторона (подрядчик) обязуется выполнить по заданию другой стороны (заказчика) определенную работу и сдать ее результат заказчику, а заказчик обязуется принять результат работы и оплатить его.

Договор подряда на выполнение проектных и изыскательских работ. По договору подряда на выполнение проектных и изыскательских работ подрядчик (проектировщик, изыскатель) обязуется по заданию заказчика разработать техническую документацию и (или) выполнить изыскательские работы, а заказчик обязуется принять и оплатить их результат.

Договор простого товарищества. По договору простого товарищества (договору о совместной деятельности) двое или несколько лиц (товарищей) обязуются соединить свои вклады и совместно действовать без образования юридического лица для извлечения прибыли или достижения иной не противоречащей закону цели. Сторонами договора простого товарищества, заключаемого для осуществления предпринимательской деятельности, могут быть только индивидуальные предприниматели и (или) коммерческие организации.

Договор поставки. По договору поставки поставщик – продавец, осуществляющий предпринимательскую деятельность, обязуется передать в обусловленный срок или сроки производимые или закупаемые им товары покупателю для использования в предпринимательской деятельности или в

иных целях, не связанных с личным, семейным, домашним и иным подобным использованием.

Договор строительного подряда. По договору строительного подряда подрядчик обязуется в установленный договором срок построить по заданию заказчика определенный объект либо выполнить иные строительные работы, а заказчик обязуется создать подрядчику необходимые условия для выполнения работ, принять их результат и уплатить обусловленную цену.

Договор финансовой аренды (лизинга). По договору финансовой аренды (договору лизинга) арендодатель обязуется приобрести в собственность указанное арендатором имущество у определенного им продавца и предоставить арендатору это имущество за плату во временное владение и пользование для предпринимательских целей.

Евразийская патентная конвенция (ЕАПК) - патентная конвенция, созданная странами Содружества Независимых Государств (СНГ), вступила в силу 12 августа 1995 г. Членами ЕАПК являются 9 государств: Беларусь, Россия, Туркменистан, Азербайджан, Казахстан, Киргизия, Армения, Таджикистан, Молдова. ЕАПК создала межгосударственную систему охраны изобретений на основе единого патента, действующего на территории всех договаривающихся государств, ратифицировавших Конвенцию или присоединившихся к ней. Конвенцией учреждены Евразийская патентная система и Евразийская патентная организация; определены материальные и процедурные нормы патентного права и отношение к Договору о патентной кооперации (PCT). Поскольку Евразийская конвенция является договором о региональном патенте в соответствии с содержанием ст. 45 Договора о патентной кооперации (PCT), евразийские патенты в связи с этим могут быть выданы на основании международных заявок, поданных по процедуре PCT.

Евразийский патент - региональный патент, выданный Евразийским патентным ведомством в соответствии с Евразийской патентной конвенцией (ЕАПК).

Заявитель - юридическое или физическое лицо, имеющее в соответствии с действующим законодательством право на подачу заявки и подавшее заявку в Патентное ведомство на получение права на объект промышленной собственности (например, заявку на выдачу патента на изобретение, на регистрацию товарного знака и т.д.), или от чьего имени такую заявку подает доверенное лицо.

Знак обслуживания - зарегистрированное в установленном порядке обозначение, служащее для отличия услуг, предоставляемых одной организацией или предприятием, от однородных услуг, предоставляемых другой организацией или предприятием. Регулирование отношений по поводу знака обслуживания аналогично регулированию отношений по товарным знакам.

Интеллектуальная собственность – право на результаты интеллектуальной деятельности.

Изобретение – техническое решение в любой области, относящееся к продукту (в частности, устройству, веществу, штамму микроорганизма, культуре клеток растений или животных) или способу (процессу осуществления действий над материальным объектом с помощью материальных средств). Изобретению предоставляется правовая охрана, если оно является новым, имеет изобретательский уровень и промышленно применимо.

Исключительная лицензия – при которой лицензиату передается право на использование изобретения, полезной модели или промышленного образца в пределах, оговоренных договором, с сохранением за лицензиаром права на его использование в части, не передаваемой лицензиату.

Кредитный договор. По кредитному договору банк или иная кредитная организация (кредитор) обязуются предоставить денежные средства (кредит) заемщику в размере и на условиях, предусмотренных договором, а заемщик обязуется возвратить полученную сумму и уплатить проценты на нее.

Лицензионный договор – договор, по которому патентообладатель (лицензиар) обязуется предоставить право на использование охраняемого изобретения, полезной модели, промышленного образца в объеме, предусмотренном договором, лицензиату, а последний принимает на себя обязанность вносить лицензиару обусловленные договором платежи и (или) осуществлять другие действия, предусмотренные договором.

Неисключительная лицензия – при которой лицензиар, предоставляя лицензиату право на использование изобретения, полезной модели или промышленного образца, сохраняет за собой все права, подтверждаемые патентом, в том числе и на предоставление лицензий третьим лицам.

Коллективный товарный знак – товарный знак союза, хозяйственной ассоциации или иного добровольного объединения предприятий, предназначенный для обозначения выпускаемых и (или) реализуемых товаров, обладающих едиными качественными или иными общими характеристиками. Коллективный знак и права на его использование не могут быть переданы другим лицам.

Мадридское соглашение о международной регистрации знаков – заключено 14 апреля 1891 г., пересмотрено в Брюсселе в 1900 г., в Вашингтоне в 1911 г., в Гааге в 1925 г., в Лондоне в 1934 г., в Ницце и Стокгольме в 1967 г.; в текст Соглашения внесены поправки в 1979 г. Соглашением предусматривается регистрация знаков (товарные знаки и знаки обслуживания) в Международном бюро ВОИС в Женеве. Регистрации, осуществленные в соответствии с этим Соглашением, называются международными, поскольку каждая регистрация имеет силу в ряде стран и потенциально - во всех договаривающихся государствах. РФ участница Соглашения с 01.07.1976 г., приняла Протокол к Мадридскому Соглашению 10.06.1997 г.

Наименование места происхождения товара – объект промышленной собственности, представляющий собой название страны, населенного пункта, местности или другого географического объекта,

используемое для обозначения товара, особые свойства которого исключительно или главным образом определяются характерными для данного географического объекта природными условиями или людскими факторами либо природными условиями и людскими факторами одновременно. Н.М.П.Т. может являться историческое название географического объекта. Правовая охрана Н.М.П.Т. в РФ возникает на основании его регистрации в порядке, установленном Законом РФ "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров", или в силу международных договоров РФ.

Общеизвестный товарный знак – товарный знак, ставший хорошо известным широкому кругу потребителей и служащий гарантией высокого качества товаров, маркируемых этим знаком.

Объекты промышленной собственности - в соответствии со ст. 192 Парижской конвенции по охране промышленной собственности - изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования, указания происхождения или наименования места происхождения товара, а также права по пресечению недобросовестной конкуренции. Основными особенностями правовой охраны, предоставляемой объектам промышленной собственности, на которые выдаются охранные документы, являются наделение владельца охранного документа исключительным правом на использование охраняемого объекта и ограничение по времени и территории действия исключительного права.

Парижская конвенция об охране промышленной собственности – заключена в Париже 20.03.1883г., неоднократно пересматривалась. Страны-участницы образуют Союз для защиты промышленной собственности с постоянным Международным бюро в Берне. Основное международное соглашение в области изобретений, промышленных образцов и товарных знаков. Конвенция обеспечивает взаимное признание и охрану объектов промышленности. Конвенция не является единообразным патентным

законом для всех стран-участников конвенции или международным законом о товарных знаках и промышленных образцах. Она учитывает национальное законодательство, и поэтому присоединение той или иной страны к конвенции не устраняет необходимости данного государства от патентования своих изобретений в других странах, а создает более льготные условия для такого патентования. Конвенция призвана облегчить условия взаимного патентования и охраны изобретений и иных видов промышленной собственности одной страны в других странах-участницах. Конвенция способствует облегчению патентной охраны промышленного экспорта и закреплению рынка за изделиями, в отношении которых были сделаны заявки и получены патенты. Такая охрана позволяет предприятиям и фирмам других стран не только производить аналогичные изделия в стране, где им обеспечена соответствующая охрана, но и ввозить туда подобные изделия. РФ участвует с 01.07.1965г

Патент (на изобретение) - Документ, выдаваемый компетентным государственным органом и удостоверяющий: признание заявленного объекта изобретением, приоритет изобретения, авторство и исключительное право на изобретение. Действует в пределах территории того государства, ведомство которого его выдало.

Патентная чистота - Юридическое свойство объекта техники; заключается в том, что он может быть свободно использован в данной стране без опасности нарушения действующих на ее территории патентов. Ввозимый в какую-либо страну объект техники может оказаться "нечистым", если он подпадает под действие выданного в этой стране другому лицу патента.

Патентное право - совокупность правовых норм, регулирующих имущественные, а также связанные с ними личные неимущественные отношения, возникающие в связи с созданием, правовой охраной и использованием изобретений, полезных моделей, промышленных образцов и товарных знаков (объектов промышленной собственности).

Патентовладелец (патентообладатель) – лицо, которому принадлежит патент на изобретение, промышленный образец, полезную модель.

Патентоспособность – юридическое свойство объекта промышленной собственности, определяющее его способность охраняться документом исключительного права (патентом) на территории конкретной страны в течение срока действия патента. Для изобретений патентоспособность - совокупность свойств технического решения, без наличия которых оно не может быть признано изобретением на основе действующего в данной стране законодательства. Объем и признаки понятия "патентоспособность" зависят от конкретных правил патентного законодательства страны.

Предпринимательская деятельность - деятельность самостоятельная, осуществляемая на свой риск, направленная на систематическое получение прибыли от пользования имуществом, продажи товаров, выполнения работ или оказания услуг лицами, зарегистрированными в этом качестве в установленном законе порядке.

Промышленная собственность - собирательный термин, характерный для законодательства ряда стран и международных соглашений. Включает права на изобретения, промышленные образцы, товарные знаки, знаки обслуживания, фирменные наименования и указания происхождения или наименования места происхождения товара, а также права, относящиеся к защите против недобросовестной конкуренции.

Промышленный образец - художественно-конструкторское решение изделия, определяющее его внешний вид. Может быть объемным (модель), плоскостным (рисунок) или комбинированным. По российскому законодательству подлежит правовой охране, если по совокупности существенных признаков является новым и оригинальным.

Расчеты по аккредитиву. При расчетах по аккредитиву банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указанием (банк - эмитент), обязуется произвести платежи

получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель либо дать полномочие другому банку (исполняющему банку) произвести платежи получателю средств или оплатить, акцептовать или учесть переводной вексель.

Расчеты по инкассо. При расчетах по инкассо банк (банк - эмитент) обязуется по поручению клиента осуществить за счет клиента действия по получению от плательщика платежа и (или) акцепта платежа.

Служебное произведение – произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя.

Служебный объект патентного права – объект, созданный работником (автором) в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя.

Товарный знак - объект промышленной собственности, представляющий собой обозначение на товаре (или упаковке) производственными и торговыми предприятиями для индивидуализации товара и его производителя (продавца).

Формула изобретения - составленная по установленным нормативными документами правилам краткая словесная характеристика технической сущности изобретения, служащая для определения объема правовой охраны, предоставляемой патентом. Объем правовой охраны определяет границы возможного использования изобретения, на которые распространяются права патентообладателя.

Явочная экспертиза - система рассмотрения заявок, при которой выдача патента производится без проверки патентоспособности изобретения.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

5.1. Список вопросов к зачету

1. Предпринимательская деятельность и ее основные признаки (ОК-5).
2. Основные понятия бизнес-планирования: бизнес, коммерция, торговля, отрасль, фирма, деловая активность (ПК-10).
3. Понятие «бизнес-план» (ПК-11).
4. Два принципиальных направления бизнес-плана (ОК-5)..
5. Цели бизнес-плана (ПК-10).
6. Задачи бизнес-плана (ПК-11).
7. Бизнес-планирование как основа управления предприятием (ПК-11).
8. Типы бизнес-планирования (ПК-11).
9. Виды бизнес-планирования (ОК-5).
10. Классификация бизнес-проектов (ПК-10).
11. Состав, структура и детализация бизнес-плана (ПК-11).
12. Состав разделов бизнес-плана и их цели (ОК-5).
13. Введение, резюме, содержание, описание отрасли, описание делового риска, цели бизнеса (ПК-10).
14. Маркетинговый план, прогноз объема продаж (ПК-11).
15. План производства, осуществление операций, структура компании, программа развития и исследования (ПК-10).
16. Оценка риска, общий обзор, план действий (ОК-5).
17. Финансовый прогноз, финансирование и превращение в капитал, оперирование займом, существующее финансирование (если имеется) (ПК-10).
18. Бизнес-план текущей деятельности юридического лица (ПК-11).
19. Назначения и применения бизнес-планов (ОК-5).
20. Порядок разработки бизнес-плана. Определение сметы и стоимости.

Заинтересованные стороны (ПК-10).

21. Типичные ошибки в бизнес-планировании (ПК-11).

22. Анализ рынка: общие понятия, классификация и сигментация рынков (ПК-11).

23. Рынок сбыта, рынок товаров и услуг (ОК-5).

24. Виды цен (ПК-10).

25. Финансовая политика предприятия (ПК-11).

26. Финансовые инструменты, финансовые риски (ПК-10).

27. Финансы и налоговая система (ПК-11).

28. Финансы и кредит (ОК-5).

29. Финансовый анализ (ПК-10).

30. Маркетинговая программа бизнес-плана (ОК-5).

31. Реклама (ПК-10).

32. Патентоспособность и патентная чистота (содержание, понятие) (ПК-11).

33. Предприятие в рыночных условиях (ОК-5).

34. Виды юридических лиц, их местонахождение, оценка воздействия на окружающую среду (ПК-10).

35. Партнерские связи в предпринимательской деятельности (ПК-11).

36. Конкуренция (ОК-5).

37. Стратегическое планирование и анализ хозяйственной деятельности (ПК-10).

38. Общие понятия оценки инвестиционного проекта (ПК-11).

39. Общие требования к показателям эффективности (ОК-5).

40. Коммерческая, бюджетная, экономическая эффективность (ПК-10).

41. Источники инвестиций, разработка инвестиционной стратегии (ПК-11).

42. Риски: общие понятия и классификация (ОК-5).

43. Методология выявления и анализа рисков (ПК-11).

44. Механизмы управления рисками (ПК-10).

45. Страхование (ОК-5).

5.2. Список тем рефератов

1. Предпринимательская деятельность и ее основные признаки (ОК-5).
2. Основные понятия бизнес-планирования: бизнес, коммерция, торговля, отрасль, фирма, деловая активность (ПК-10).
3. Понятие «бизнес-план» (ПК-11).
4. Два принципиальных направления бизнес-плана (ОК-5)..
5. Цели бизнес-плана (ПК-10).
6. Задачи бизнес-плана (ПК-11).
7. Бизнес-планирование как основа управления предприятием (ПК-11).
8. Типы бизнес-планирования (ПК-11).
9. Виды бизнес-планирования (ОК-5).
10. Классификация бизнес-проектов (ПК-10).
11. Состав, структура и детализация бизнес-плана (ПК-11).
12. Состав разделов бизнес-плана и их цели (ОК-5).
13. Введение, резюме, содержание, описание отрасли, описание делового риска, цели бизнеса (ПК-10).
14. Маркетинговый план, прогноз объема продаж (ПК-11).
15. План производства, осуществление операций, структура компании, программа развития и исследования (ПК-10).
16. Оценка риска, общий обзор, план действий (ОК-5).
17. Финансовый прогноз, финансирование и превращение в капитал, оперирование займом, существующее финансирование (если имеется) (ПК-10).
18. Бизнес-план текущей деятельности юридического лица (ПК-11).
19. Назначения и применения бизнес-планов (ОК-5).
20. Порядок разработки бизнес-плана. Определение сметы и стоимости. Заинтересованные стороны (ПК-10).

21. Типичные ошибки в бизнес-планировании (ПК-11).

22. Анализ рынка: общие понятия, классификация и сигментация рынков (ПК-11).

23. Рынок сбыта, рынок товаров и услуг (ОК-5).

24. Виды цен (ПК-10).

25. Финансовая политика предприятия (ПК-11).

26. Финансовые инструменты, финансовые риски (ПК-10).

27. Финансы и налоговая система (ПК-11).

28. Финансы и кредит (ОК-5).

29. Финансовый анализ (ПК-10).

30. Маркетинговая программа бизнес-плана (ОК-5).

31. Реклама (ПК-10).

32. Патентоспособность и патентная чистота (содержание, понятие) (ПК-11).

33. Предприятие в рыночных условиях (ОК-5).

34. Виды юридических лиц, их местонахождение, оценка воздействия на окружающую среду (ПК-10).

35. Партнерские связи в предпринимательской деятельности (ПК-11).

36. Конкуренция (ОК-5).

37. Стратегическое планирование и анализ хозяйственной деятельности (ПК-10).

38. Общие понятия оценки инвестиционного проекта (ПК-11).

39. Общие требования к показателям эффективности (ОК-5).

40. Коммерческая, бюджетная, экономическая эффективность (ПК-10).

41. Источники инвестиций, разработка инвестиционной стратегии (ПК-11).

42. Риски: общие понятия и классификация (ОК-5).

43. Методология выявления и анализа рисков (ПК-11).

44. Механизмы управления рисками (ПК-10).

45. Страхование (ОК-5).

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

6.1. Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература:

1. Право интеллектуальной собственности: учебник / под ред. И.А. Близнеца 2-е изд, перераб. и доп. – Москва: Проспект, 2016 – 896 с.

2. Пиркин, А. Бизнес-планирование и оценка энергоэффективности инновационных проектов на предприятиях АПК : учебное пособие / А. Пиркин ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Санкт-Петербургский государственный аграрный университет. - Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2018. - 61 с. : табл., граф., схем. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=491721.

Дополнительная литература:

1. Бизнес-планирование на предприятии : учебное пособие / А.В. Башкирцев, Л.Ш. Салихова, В.В. Авилова, Е.Н. Парфирьева ; Министерство образования и науки РФ, Казанский национальный исследовательский технологический университет. - Казань : КНИТУ, 2017. - 160 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7882-2359-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500494.

2. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)» от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2015) (принят Государственной Думой 21 октября 1994 г.) // «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994, № 32, ст. 3301 // СПС «КонсультантПлюс»

3. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)» от 26.11.2001 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) (принят Государственной Думой 1 ноября 2001 г., одобрен Советом Федерации 14 ноября 2001 г.) // «Собрание законодательства РФ», 03.12.2001, № 49, ст. 4552 // СПС «КонсультантПлюс»

4. «Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)» от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018) (Принята Государственной

Думой 24 ноября 2006 г., Одобрена Советом Федерации 8 декабря 2006 г.) // «Собрание законодательства РФ», 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496 // СПС «КонсультантПлюс»

5. Макет бизнес-плана, представляемого претендентом в составе заявки – приложение № 1 к Положению об оценке эффективности инвестиционных проектов при размещении на конкурсной основе централизованных инвестиционных ресурсов Бюджета развития Российской Федерации, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации 22 ноября 1997 г. № 1470. // [Электронный ресурс]. URL: http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?docbody=&prevDoc=102052646&backlink=1&&nd=102050293

Каждому студенту обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда:

- Биржа интеллектуальной собственности (БИС),
- Бюллетень министерства юстиции Российской Федерации.
- Вестник гражданского права.
- Вопросы экономики.
- Вопросы экономики и права.
- Государство и право.
- Инновации.
- Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права.
- Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность.
- Международное публичное и частное право.
- Общество: социология, психология, педагогика.
- Патентный поверенный.
- Патенты и лицензии. Интеллектуальные права.
- Уголовное право.
- Экономическая политика.

- Копирайт.
- Wipo magazine.

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»

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

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

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» обеспечена современной учебной базой.

Материально-техническая база Академии для ведения образовательной деятельности по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» 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.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях 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.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

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 ОГРАНИЧЕННЫМИ 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.