

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
«Восточно-Сибирский государственный университет технологий и управления»
«Юридический факультет»
Кафедра «Гражданское право и процесс»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО
ОРГАНИЗАЦИИ
ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

«Право интеллектуальной собственности»

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Направленность программы: Правовое обеспечение технологической и экономической безопасности

Улан-Удэ

Методические рекомендации по организации изучения дисциплины состоят из 2 частей;

- методических рекомендаций для преподавателя, включая рекомендации по использованию инновационных методов в преподавании дисциплины;
- методические указания для студентов.

1.1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1.1.1. Рекомендации по формированию содержания теоретического материала по темам

Теоретическое содержание дисциплины состоит в рассмотрении важных положений и теоретических вопросов частного права для будущей профессиональной деятельности обучающихся по направлению «Юриспруденция».

Содержание лекционных занятий конкретизировано в соответствии с элементами теоретического, практического изучения, применения объектов, составляющих предмет изучения дисциплины

Ниже перечислены основные теоретические вопросы и понятия, подлежащие усвоению и изложению:

Раздел 1. Общие положения права интеллектуальной собственности

Тема 1. Интеллектуальная собственность и ее понятие. Значение интеллектуальной собственности в современном обществе

Тема 2. Институты права интеллектуальной собственности. Источники права интеллектуальной собственности

Раздел 2. Авторское право

Тема 1. Понятие, историческое развитие и источники авторского права. Понятие, признаки, функции и принципы авторского права.

Тема 2. Субъекты авторского права. Программа для ЭВМ – особый объект авторского права. Авторский договор. Смежные права. Защита авторских и смежных прав.

Раздел 3. Патентное право

Тема 1. Понятие, функции и принципы патентного права. Объекты патентного права. Оформление прав на изобретение, полезную модель и промышленный образец.

Тема 2. Патент. Защита прав авторов и патентообладателей.

Раздел 4. Правовая охрана средств индивидуализации участников гражданского оборота и производимой ими продукции и нетрадиционных результатов интеллектуальной деятельности.

Тема 1. Понятие, признаки и виды товарных знаков, фирменного наименования. Право на коммерческое обозначение.

Тема 2. Правовая охрана селекционных достижений, секрета производства (ноу-хау), топологий интегральных микросхем. Защита права интеллектуальной собственности.

1.1.2. Методические рекомендации по организации практических занятий

Прикладная часть дисциплины реализуется на практических занятиях, ведущей дидактической целью которых является формирование профессиональных умений -выполнять определенные действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности, решать задачи и др., позволяют привить практические навыки самостоятельной работы с учебной, методической и научной литературой, материалами правоприменительной практики (в процессе подготовки к занятию), получить опыт публичных выступлений.

На занятиях студенты овладевают первоначальными профессиональными умениями и навыками, которые в дальнейшем закрепляются и совершенствуются в процессе выполнения самостоятельных заданий, деловых игр, проведения дебатов.

Для выполнения самостоятельных заданий / контрольной работы имеются методические указания для студентов, оформленные отдельными брошюрами

На первом практическом занятии преподаватель обязан представить студентам всю информацию по организации изучения дисциплины. Для оптимизации временных затрат по

информированию студентов используется технологическая карта работы студента и преподавателя, включающая:

1.1.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов по данной дисциплине включает:

- подготовка к лекционным занятиям (анализ нормативно-правовых актов, учебной литературы, судебной практики);
- подготовка к практическим занятиям (решение задач, ситуаций, подготовка ответов на заданные вопросы, подготовка к интерактивным занятиям);
- выполнение самостоятельных индивидуальных заданий.

Для студентов заочной формы обучения и студентов, обучающихся по сокращенной программе, предусмотрено выполнение контрольных работ и подготовка к устному собеседованию.

Уровень компетенций, сформированных в результате выполнения работ, осваиваемых самостоятельно, оценивается в процессе их защиты в соответствии с балльно-рейтинговой системой.

1.2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ

1.2.1. Работа с источниками и судебной практикой.

Первый этап деятельности студента — анализ источнике» по изучаемой теме. Применительно к дисциплине в качестве важнейших источников необходимо изучить:

1. Конституция РФ.
2. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 N 230-ФЗ (принят ГД ФС РФ 24.11.2006) (ред. от 01.12.2007).
3. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.12.2007 № 334-ФЗ); Часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.12.2007 №334-ФЗ).; Часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ (в ред. ФЗ от 06.12.2007 №334-ФЗ).
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. N 223-ФЗ (СК РФ) (с изменениями и дополнениями)
5. Уголовный кодекс РФ от 13 июня 1996 г. N 63-ФЗ (УК РФ)
6. Таможенный кодекс Российской Федерации от 28 мая 2003 г. N 61-ФЗ (ТК РФ)
7. Налоговый кодекс Российской Федерации
8. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. N 195-ФЗ (КоАП РФ)
9. Закон РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-I "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями и дополнениями)
10. Закон РФ от 27 декабря 1991 г. N 2124-I "О средствах массовой информации" (с изменениями и дополнениями)
11. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"
12. Федеральный закон от 9 июля 1999 г. N 160-ФЗ "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями)Федеральный закон от 3 августа 1995 г. N 123-ФЗ "О племенном животноводстве" (с изменениями и дополнениями)
13. Федеральный закон от 17 декабря 1997 г. N 149-ФЗ "О семеноводстве"
14. Федеральный закон от 23 августа 1996 г. N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике"
15. Указ Президента РФ от 22 июля 1998 г. N 863 "О государственной политике по вовлечению в хозяйственный оборот результатов научно-технической деятельности и объектов интеллектуальной собственности в сфере науки и технологий"
16. Постановление Правительства РФ от 23 ноября 1998 г. N 1367 "О подписании Конвенции о создании и статусе международных научно-исследовательских центров и научных организаций"
17. Постановление Правительства РФ от 4 апреля 2002 г. N 218 "О подписании Протокола между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Индии об охране и использовании прав на интеллектуальную собственность к Соглашению между Правительством Российской Федерации и Правительством Республики Индии о научно-техническом сотрудничестве от 30 июня 1994 г."
18. Постановление Правительства РФ от 27 июля 1998 г. N 844 "О формировании единого производственно-технологического комплекса государственных электронных средств массовой информации"
19. Постановление Правительства РФ от 26 ноября 2007 г. N 809 "О федеральной целевой программе "Развитие электронной компонентной базы и радиоэлектроники" на 2008 - 2015 годы"

20. Постановление Правительства РФ от 3 ноября 2003 г. N 659 "О заключении Соглашения между Правительством Российской Федерации и Исполнительной властью Грузии о сотрудничестве в области охраны интеллектуальной собственности"
21. Постановление Правительства РФ от 21 марта 1998 г. N 322 "Об обеспечении деятельности Института ЮНЕСКО по информационным технологиям в образовании (ИИТО)"
22. Распоряжение Правительства РФ от 29 апреля 2007 г. N 543-р Об утверждении прогнозного плана приватизации федерального имущества на 2008 г. и основных направлений приватизации федерального имущества на 2008 - 2010 гг. (с изменениями и дополнениями)
23. Распоряжение Правительства РФ от 15 ноября 2006 г. N 1566-р "О заключении Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Соединенных Штатов Америки о защите прав интеллектуальной собственности"
24. Распоряжение Правительства РФ от 3 ноября 2007 г. N 1561-р "О подписании Соглашения между Правительством Российской Федерации и Правительством Социалистической Республики Вьетнам о сотрудничестве в сфере охраны прав интеллектуальной собственности"
25. Решение Улан-Удэнского городского Совета депутатов от 4 октября 2007 г. N 690-71 "О Положении об инвестиционной деятельности на территории городского округа "город Улан-Удэ"
26. Приказ ГТК РФ от 27 октября 2003 г. N 1199 "Об утверждении Положения о защите прав интеллектуальной собственности таможенными органами" (с изменениями и дополнениями)
27. Концепция развития законодательства Российской Федерации на период 2008 - 2011 гг. (утв. Торгово-промышленной палатой РФ)
28. Концепция правовой политики на период до 2008 года (утв. Торгово-промышленной палатой РФ)
29. Соглашение о взаимодействии Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам по вопросам защиты прав на объекты интеллектуальной собственности и незаконного использования товарных знаков от 1 октября 2004 г. NN 4, 11/34-455
30. Таможенный реестр объектов интеллектуальной собственности (по состоянию на 13 марта 2007 года)
31. Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам от 1 ноября 2006 г. N 123 О результатах проверки деятельности Роспатента
32. Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам от 9 июня 2006 г. N 64 Об утверждении положений об отделах Управления по контролю и надзору в сфере правовой охраны объектов интеллектуальной собственности
33. Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам от 26 января 2007 г. N 9 "Об утверждении Технологии рассмотрения заявления патентообладателя о предоставлении права на открытую лицензию и ходатайства о его отзыве"
34. Приказ Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам от 8 августа 2006 г. N 90 "Об утверждении форм свидетельства на товарный знак (знак обслуживания), свидетельства на коллективный знак, свидетельства на общеизвестный товарный знак, свидетельства на право пользования наименованием места происхождения товара и форм Приложений к упомянутым свидетельствам" (с изменениями и дополнениями)
35. Приказ Роспатента от 31 марта 2004 г. N 43 "Об утверждении Рекомендаций по вопросам экспертизы заявок на изобретения и полезные модели"
36. Приказ Роспатента от 29 апреля 2003 г. N 64 "О Правилах регистрации договоров о передаче исключительного права на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, зарегистрированную топологию интегральной микросхемы и права на их использование, полной или частичной передаче исключительного

права на программу для электронных вычислительных машин и базу данных" (с изменениями и дополнениями)

37. Приказ Роспатента от 25 февраля 2003 г. N 26 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на официальную регистрацию топологии интегральной микросхемы"

38. Приказ Роспатента от 25 февраля 2003 г. N 25 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на официальную регистрацию программы для электронных вычислительных машин и заявки на официальную регистрацию базы данных"

39. Приказ Роспатента от 6 июня 2003 г. N 82 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на изобретение" (с изменениями и дополнениями)

40. Приказ Роспатента от 6 июня 2003 г. N 83 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на полезную модель"

41. Приказ Роспатента от 6 июня 2003 г. N 84 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на выдачу патента на промышленный образец"

42. Приказ Роспатента от 25 февраля 2003 г. N 24 "О Правилах составления, подачи и рассмотрения заявки на регистрацию и предоставление права пользования наименованием места происхождения товара и заявки на предоставление права пользования уже зарегистрированным наименованием места происхождения товара"

43. Приказ Роспатента от 13 ноября 1997 г. N 181 "О реализации Соглашения между Российским агентством по патентам и товарным знакам и Международным бюро ВОИС о выполнении Роспатентом функций Международного поискового органа и Органа международной предварительной экспертизы в соответствии с Договором о патентной кооперации"

44. Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 августа 2005 г. N 1133 "О порядке определения объектов интеллектуальной собственности в сфере стандартизации и метрологии"

45. Приказ Минобразования РФ от 20 июля 1999 г. N 91 "Об образовании экспертного совета Минобразования России по вопросам интеллектуальной собственности"

46. Программа квалификационного экзамена для аттестации кандидатов в патентные поверенные (утв. Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам 23 декабря 2005 г.)

47. Программа подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров (главный бухгалтер, бухгалтер-эксперт (консультант); финансовый менеджер, финансовый эксперт (консультант); аудитор) (Утв. Методологическим советом по бухгалтерскому учету при Минфине РФ и Ассоциацией бухгалтеров и аудиторов Содружества 28 июня 1996 г.)

48. Приказ Минюста РФ и Минпромнауки РФ от 17 июля 2003 г. N 173/178 "Об утверждении форм документов, необходимых для ведения единого реестра результатов научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ военного, специального и двойного назначения, права на которые принадлежат Российской Федерации"

1.2.2. Работа с литературными источниками (литературный обзор)

Второй этап деятельности студента - поиск соответствующих источников информации по изучаемой теме. Основные источники учебные пособия, методические пособия, статьи в научных и научно-методических журналах, веб-страницы в Интернете, первоисточники. Поиск книг по интересующей проблеме обычно начинают со справочно-библиографического отдела, систематического и электронного каталогов библиотеки. Каждая библиотека имеет собственный справочно-библиографический аппарат. Ее каталоги и картотеки содержат оригинальную информацию. При сходных фондах отечественных изданий каталоги научных библиотек могут отличаться по структуре и содержанию. Поэтому поиск информации в различных библиотеках может

дать разные результаты. Читать же, пользоваться фондами можно в той библиотеке, которая покажется более удобной для работы с книгой

После того, как собрана информация об основных источниках по теме, можно переходить к их изучению. При первоначальном знакомстве с книгой полезно сначала внимательно изучить аннотацию, оглавление, введение, заключение, список литературы. Список литературы должен быть достаточно полным и характеризовать осведомленность студента в изучаемой проблеме. Количество используемых источников характеризует объем проделанной студентом работы, поэтому служит важным критерием для ее оценки.

Важнейшей задачей при работе с литературными источниками нужно обратить внимание на изучение основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы, разных точек зрения на нее, основных теоретических и эмпирических подходов к ее исследованию. Необходимо провести анализ, сравнение, группировку, систематизацию и обобщение собранных материалов, и не ограничиваться простой компиляцией традиционных учебных знаний или теоретических рассуждений из научных трудов. Работа не должна носить репродуктивный характер.

Прежде чем делать выписки или конспектировать источник, необходимо зафиксировать точное библиографическое его описание. Это потребует вас при оформлении списка литературы. Выписки и конспекты работ целесообразно делать на отдельных листах, так как это создаст определенные удобства в классификации материалов на завершающем этапе при написании текста работы, позволит быстрее классифицировать источники по содержанию информации.

Методические указания по выполнению рабочей тетради

Рабочая тетрадь - одна из форм самостоятельной работы, направленная на приобретение знаний норм (основных институтов и категорий), умения толковать нормы, приобретение навыков применения норм права интеллектуальной собственности в целях формирования способности владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать на благо общества и государства и способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства

Рабочая тетрадь по дисциплине это многофункциональное дидактическое средство в системе самостоятельной работы студентов.

Основные виды заданий:

- составление схем;
- составление таблиц;
- составление проектов юридических документов, в частности, заявлений, исковых заявлений, семейных соглашений, актов, договоров и пр.;
- решение ситуационных задач.

Методические указания по написанию контрольной работы

Контрольная работа - форма самостоятельной работы, направленная на приобретение знаний норм (основных институтов и категорий), умения толковать нормы, приобретение навыков применения норм права интеллектуальной собственности в целях формирования способности владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать на благо общества и государства и способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Правила оформления текста контрольной работы

- 1) При рукописном варианте написания работы текст работы пишется на одной стороне листов белой бумаги формата А4 (210x297 мм), при этом величина букв должна быть не менее

4 мм. Текст работы, передаваемый методисту соответствующего представительства, печатается или пишется на одной стороне листов белой бумаги формата А4 (210x297 мм).

2) Основной текст работы при наборе на компьютере печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 12, межстрочный интервал - одинарный.

3) Текст подстрочных ссылок в контрольной работе печатается в текстовом редакторе WORD стандартным шрифтом Times New Roman, размер шрифта 10, межстрочный интервал - минимум.

4) Готовый текстовый вариант предоставляется в прошитом виде. Страницы работы нумеруются по правилам, указанным в п.9 настоящих требований.

5) Все линии, цифры, буквы и знаки контрольной работы должны быть черными по цвету.

6) Каждая страница работы оформляется со следующими полями: верхнее – 20 мм; нижнее - 20 мм; правое - 10 мм; левое - 30 мм.

7) Вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается чернилами, тушью, пастой черного цвета, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

8) Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе написания и проверки работы, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графиков) машинописным или рукописным способами. Работа с большим количеством исправлен-ных опечаток (более чем на 10 % от общего количества листов) или оформленная небрежно (мятые листы, посторонние помарки, грязь, разводы на листах бумаги) не принимается методистом и не допускается к защите.

9) Страницы контрольной работы нумеруются арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки в конце. Отсчет нумерации страниц контрольной работы начитается с титульного листа, при этом номер 1 страницы на титульном листе не печатается. Нумерация работы заканчивается на последнем листе списка литературы, на котором автором работы ставится дата написания работы и подпись без расшифровки фамилии.

10) Список использованных источников и литературы должен начинаться с новой страницы и отделяться от основного текста пробелом в полуторный интервал (8-10 мм.).

Таблица выбора варианта контрольной работы

Последняя цифра номера зачетной книжки	Номер варианта темы контрольной работы
1	Вариант № 1
2	Вариант № 2
3	Вариант № 3
4	Вариант № 4
5	Вариант № 5
6	Вариант № 6
7	Вариант № 7
8	Вариант № 8
9	Вариант № 9
0	Вариант № 10

Методические указания по написанию конспекта

- **Конспект**-это краткое последовательное изложение содержания статьи, книги, лекции. Его основу составляют план тезисы, выписки, цитаты.

Цель написания конспекта - приобретение знаний норм (основных институтов и категорий), умений толковать нормы права интеллектуальной собственности в целях формирования способности владеть основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией, способности работать на благо общества и государства и способности юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.

Конспект, в отличие от тезисов воспроизводит не только мысли оригинала, но и связь между ними.

В конспекте отражается не только то, о чем говорится в работе, но и что утверждается, и как доказывается.

Конспект необходим в случаях, когда за ограниченное время требуется передать большой объем информации, переработать множество разрозненных источников. Конспект лекции может послужить основой для дальнейшего изучения материала по теме или подготовки к аттестации.

Как составить конспект:

- прочитайте текст учебника, название лекции;
- определите в тексте, лекции главное содержание, основные идеи, понятия, закономерности и т.д.;
- выделите взаимосвязи;
- основное содержание каждого смыслового компонента законспектируйте в виде кодированной информации после наименования темы в тетради;
- прочтите еще раз текст и проверьте полноту выписанных идей;
- определите основные смысловые части учебной информации по плану общей схемы;
- определите цель составления конспекта.
- читая изучаемый материал в первый раз, подразделяйте его на основные смысловые части, выделяйте главные мысли, выводы.
- составьте план-конспект, сформулируйте его пункты и определите, что именно следует включить в план-конспект для раскрытия каждого из них.
- наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.
- в конспект включаются не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).
- чтобы форма конспекта как можно более наглядно отражала его содержание, располагайте абзацы "ступеньками" подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.
- используйте реферативный способ изложения.

Существуют разнообразные виды и способы конспектирования:

- **текстуальный конспект** - представляет собой последовательную запись текста книги или лекции. Такой конспект точно передает логику материала и максимум информации. При написании конспекта: - сначала прочитывается текст-источник, - в нём выделяются основные положения; - подбираются примеры; - идёт перекомпоновка материала; - затем оформляется текст конспекта; - Конспект может быть полным, когда работа идёт со всем текстом источника или неполным, когда интерес представляет какой-либо один или несколько вопросов, затронутых в источнике; План-конспект - это более детальная проработка источника; -

составляется подробный, сложный план, в котором освещаются не только основные вопросы источника, но и частные; - к каждому пункту или подпункту плана подбираются и выписываются цитаты.

Конспекты могут быть плановыми, т. е. пишутся на основе составленного плана статьи, книги. Каждому вопросу плана соответствует определенная часть конспекта. Удобно в этом случае воспользоваться вопросным планом. В левой части страницы вы ставите проблемы, затронутые в книге в виде вопросов, а в правой части страницы даете на них ответы.

- **Конспект-схема**

Удобно пользоваться схематичной записью прочитанного. Составление конспектов-схем служит не только для запоминания материала. Такая работа становится средством развития способности выделять самое главное, существенное в учебном материале, классифицировать информацию.

Наиболее распространенными являются схемы типа "генеалогическое дерево" и "паучок". В схеме "генеалогическое дерево" выделяют основные составляющие более сложного понятия, ключевые слова и т. п. и располагаются в последовательности "сверху - вниз" - от общего понятия к его частным составляющим.

В схеме "паучок" записывается название темы или вопроса и заключается в овал, который составляет "тело паучка". Затем нужно продумать, какие из входящих в тему понятий являются основными и записать их в схеме так, что они образуют "ножки паука". Для того чтобы усилить его устойчивость, нужно присоединить к каждой "ножке" ключевые слова или фразы, которые служат опорой для памяти.

Схемы могут быть простыми, в которых записываются самые основные понятия без объяснений. Такая схема используется, если материал не вызывает затруднений при воспроизведении. Действия при составлении конспекта - схемы могут быть такими:

1. Подберите факты для составления схемы.
2. Выделите среди них основные, общие понятия.
3. Определите ключевые слова, фразы, помогающие раскрыть суть основного понятия.
4. Сгруппируйте факты в логической последовательности.
5. Дайте название выделенным группам.
6. Заполните схему данными.

- **Опорный конспект**

Это творческий вид работы был введен в учебную деятельность школьников Шаталовым В. Ф. известным педагогом-новатором и получил название "опорный сигнал". В опорном сигнале содержание информации "кодируется" с помощью сочетания графических символов, знаков, рисунков, ключевых слов, цифр и т. п. Такая запись учебного материала позволяет быстро и без труда его запомнить, мгновенно восстановить в памяти в нужный момент.