



Рабочая программа дисциплины (модуля)*
Методы регулирования отношений собственности

Направление подготовки (специальность)

38.04.04 Государственное и муниципальное управление

Направленность (профиль)

Государственное управление и местное самоуправление

Присваиваемая квалификация (степень)

Магистр

Форма обучения

очная

Год(ы) набора 2024

*Рабочая программа дисциплины (модуля) адаптирована для инклюзивного обучения
инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Челябинск 2024 г.



Содержание

1. Цели освоения дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля)
4. Объем дисциплины (модуля)
5. Структура и содержание дисциплины (модуля)
6. Фонд оценочных средств
 - 6.1. Перечень видов оценочных средств
 - 6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации
 - 6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации
 - 6.4. Критерии оценивания
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)
 - 7.1. Рекомендуемая литература
 - 7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
 - 7.3. Перечень информационных технологий
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Специальные условия освоения дисциплины обучающимися с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья



1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

формирование у студентов целостного понимания назначения, содержания и методов регулирования отношений в сфере управления государственной и муниципальной собственностью в современном государстве и обществе.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Цикл (раздел) ОПОП: Б1.В.ДВ.03.02

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правовое обеспечение государственного и муниципального управления

Экономика общественного сектора

Теория современного государственного управления

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Особенности реализации полномочий органов МСУ

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-1: Способен планировать и организовывать работу органа публичной власти, разрабатывать организационную структуру, адекватную стратегии, целям и задачам, внутренним и внешним условиям деятельности органа публичной власти

Знать:

особенности применения методов регулирования отношений собственности, в том числе в кризисных ситуациях

Уметь:

находить и применять организационные управленческие решения по использованию методов регулирования отношений собственности, в том числе в кризисных ситуациях

Владеть:

методами регулирования отношений собственности; организационными способностями принятия управленческих решений по повышению эффективного использования объектов собственности, в том числе и в кризисных ситуациях

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	особенности применения методов регулирования отношений собственности, в том числе в кризисных ситуациях
3.2	Уметь:
3.2.1	находить и применять организационные управленческие решения по использованию методов регулирования отношений собственности, в том числе в кризисных ситуациях
3.3	Владеть:
3.3.1	методами регулирования отношений собственности; организационными способностями принятия управленческих решений по повышению эффективного использования объектов собственности, в том числе и в кризисных ситуациях

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость	3 ЗЕТ
Часов по учебному плану : 108	Виды контроля в семестрах: зачеты 3
в том числе :	
аудиторные занятия : 60	
самостоятельная работа : 41,5	
: контактная работа: 66,5 ИКР: 6,5	



5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Литература
	Раздел 1. Общие теоретические положения о публичной (государственной и муниципальной) собственности			
1.1	Общие теоретические положения о публичной (государственной и муниципальной) собственности /Лек/	3	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
1.2	Общие теоретические положения о публичной (государственной и муниципальной) собственности /Пр/	3	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
1.3	Общие теоретические положения о публичной (государственной и муниципальной) собственности /Ср/	3	5,5	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 2. Методы регулирования отношений собственности			
2.1	Методы регулирования отношений собственности /Лек/	3	8	Л1.1 Л1.2Л2.1
2.2	Методы регулирования отношений собственности /Пр/	3	14	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
2.3	Методы регулирования отношений собственности /Ср/	3	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 3. Механизм управления имуществом государственных корпораций			
3.1	Механизм управления имуществом государственных корпораций /Лек/	3	4	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1
3.2	Механизм управления имуществом государственных корпораций /Пр/	3	16	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
3.3	Механизм управления имуществом государственных корпораций /Ср/	3	18	Л1.1 Л1.2Л2.1 Э1 Э2 Э3
	Раздел 4. Контактная работа			
4.1	Индивидуальные консультации /ИКР/	3	6,5	Л1.1 Л1.2Л2.1

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Перечень видов оценочных средств

Текущая аттестация: практические задания, вопросы для собеседования, дискуссий

Промежуточная аттестация: тест, вопросы к зачету

6.2. Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей аттестации

Вопросы для обсуждения/ дискуссий

1. Собственность как конституционно-правовая категория
2. Характеристика основных форм собственности.
3. Современная структура государственной и муниципальной собственности, проблемы оптимизации структуры собственности.
4. Особенности субъектов права публичной собственности.
5. Гражданин как участник отношений публичной собственности.
6. Назначение и границы государственной и муниципальной собственности в рыночной экономике.
7. Разделение прав владения, пользования и распоряжения в процессе управления государственной и муниципальной собственностью.
8. Сравнительная характеристика государственной и муниципальной собственности.
9. Конституционные основы распоряжения публичным имуществом
10. Приватизация государственной и муниципальной собственности – опыт прошлого и современный этап.
11. Экономическая и социальная эффективность приватизации.
12. Национализация: необходимость, содержание и организация процесса.
13. Система контроля государства за деятельностью ГУПов.
14. Характеристика механизмов управления акционерным обществом с различной долей государства в акционерном капитале.
15. Зарубежная практика использования методов управления собственностью

Практические задания:

1. Для какого способа управления государственным (муниципальным) имуществом характерны следующие



признаки:

- договор действует в интересах собственника;
- договор является возмездным;
- договор предусматривает не только совершение юридических действий с имуществом, но и фактические действия;
- договор обязует управляющего извещать всех третьих лиц о своем особом положении

2. Определите, какому способу соответствует данная форма дохода – часть прибыли.

3. Разделите перечисленное имущество на движимое и недвижимое:

Решение:

- ценные бумаги
- средства местного бюджета
- прибыль от деятельности предприятия-
- муниципальная казна-
- земля, нефть в переработке, дороги -
- земля, здания, строения, космическая ракета -
- оборудование

6.3. Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Вопросы для самоконтроля при подготовке к зачету

1. Основные методы приобретения и формы управления государственной и муниципальной собственностью
2. Основные принципы управления государственной и муниципальной собственностью
3. Особенности арендной системы управления собственностью
4. Правовой статус концессий, отличия концессии от аренды.
5. Использование подрядной системы управления
6. Основные методы управления тарифами на государственных и муниципальных предприятиях
7. Государственный и местный бюджет: значение, особенности формирования
8. Государственные и муниципальные закупки
9. Особенности управления акционерной собственностью с участием государства
10. Организация бюджетного процесса
11. Субъекты управления государственной собственностью.
12. Субъекты управления муниципальной собственностью.
13. Особенности формирования и управления муниципальной собственностью
14. Экономическое содержание в системе публичной собственности.
15. Правовой подход в управлении публичной собственностью.
16. Конституционно-правовые принципы регулирования отношений собственности.
17. Структура объектов права публичной собственности.
18. Характеристика приватизации в России: этапы, варианты и итоги.
19. Разграничение государственной и муниципальной собственности.
20. Общая характеристика методов управления собственностью.
21. Виды арендных отношений.
22. Оперативное управление
23. Хозяйственное ведение
24. Концессия как форма управления публичной собственностью.
25. Управление собственностью государственных унитарных предприятий.
26. Отчетность федеральных ГУПов и показатели экономической эффективности их деятельности.
27. Проблемы управления собственностью ГУПов и обеспечение мотивации руководителей ГУПов.
28. Особенности управления казенными предприятиями.
29. Доверительное управление государственной собственностью.
30. Имущественные комплексы государственных унитарных предприятий.

Тестовые вопросы

1. Процесс обращения в государственную собственность имущества, находящегося в собственности граждан и (или) юридических лиц называется:
 - а) приватизация;
 - б) отчуждение;
 - в) присвоение;
 - г) национализация.
2. Форма проведения первого (радикального) этапа приватизации в России:



- а) бесплатная раздача государственной собственности гражданам в виде ваучеров;
б) продажа по реальной рыночной стоимости государственного имущества гражданам и юридическим лицам;
в) продажа государственного имущества на конкурсной основе;
г) продажа государственного имущества по результатам доверительного управления.
3. Особенности денежного этапа приватизации в России (найдите неверное утверждение)
а) отказ от поточно-массовой приватизации в пользу индивидуального подхода к продаже государственной собственности;
б) бесплатная раздача государственной собственности в виде ваучеров;
в) продажа государственной собственности за реальную стоимость;
г) повышение экономической эффективности использования государственной собственности.
4. Приватизация – это:
а) обращение в государственную собственность имущества, находящегося в собственности граждан и (или) юридических лиц;
б) обращение в частную собственность имущества, находящегося ранее в государственной собственности;
в) обращение государственной собственности в смешанную форму присвоения;
г) обращение публичной собственности в собственность физических лиц.
5. Какие новые способы приватизации устанавливает ФЗ - № 178 «О приватизации государственного и муниципального имущества»
а) преобразование унитарного предприятия в ОАО;
б) продажа государственной собственности путем публичного предложения;
в) продажа по конкурсу;
г) продажа без объявления цены;
д) продажа по результатам доверительного управления.
6. Как называют право ограниченного пользования чужим земельным участком в точно определенном размере для специальных целей?
а) краткосрочное пользование;
б) аренда;
в) сервитут;
г) концессия.
7. Унитарное предприятие – это:
а) организация, наделенная правом собственности на имущество, переданное собственником;
б) коммерческая организация, наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником;
в) коммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником;
г) некоммерческая организация, не наделенная правом собственности на имущество, закрепленное за ней собственником.
8. Имущество унитарного предприятия принадлежит ему на праве:
а) хозяйственного ведения;
б) хозяйственного ведения и оперативного управления;
в) оперативного управления;
г) собственности.
9. Согласно способу хозяйственного ведения собственник имущества принимает решения:
а) о создании предприятия;
б) об увольнении сотрудников;
в) о реорганизации предприятия;
г) все верно.
10. В чем состоит главное отличие унитарного предприятия от других коммерческих организаций?
а) унитарное предприятие функционирует в отдельных, не прибыльных сферах хозяйства;
б) собственником имущества унитарного предприятия может быть только государство;
в) имущество не может быть разделено по вкладам между работниками предприятия;
г) унитарное предприятие не является коммерческой организацией.
11. Государственное учреждение это:



- а) хозяйственное общество;
- б) коммерческая организация;
- в) некоммерческая организация;
- г) хозяйственное товарищество.

12. В каком из типов государственных (муниципальных) учреждений сохраняется субсидиарная ответственность?

- а) бюджетное учреждение;
- б) казенное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) все ответы верны.

13. Субъектом права хозяйственного ведения могут быть:

- а) государственные предприятия;
- б) государственные учреждения;
- в) Казенное предприятие;
- г) государственные корпорации.

14. Что из перечисленного не относится к способам управления государственной и муниципальной собственностью?

- а) концессия;
- б) субаренда;
- в) сервитут;
- г) все ответы верны.

15. При доверительном управлении:

- а) доверительный управляющий может совершать как юридические, так и иные действия с имуществом;
- б) доверительный управляющий может совершать только юридические действия с доверенным ему имуществом;
- в) доверительный управляющий может сдавать имущество только в аренду;
- г) все ответы верны.

16. Может ли быть объектом доверительного управления государственное унитарное предприятие или муниципальное унитарное предприятие?

- а) нет;
- б) может только в исключительных случаях;
- в) да;
- г) может по решению федеральных органов власти.

17. Что из перечисленного не относится к доходам от управления государственным и муниципальным имуществом?

- а) дивиденды;
- б) акцизы;
- в) арендная плата;
- г) средства в виде процентов по остаткам бюджетных средств на счетах кредитных организаций.

18. Имущество государственного учреждения находится на праве:

- а) оперативного управления;
- б) хозяйственного ведения;
- в) собственности;
- г) аренды.

19. Аренда – это пользование имуществом

- а) на безвозмездной основе;
- б) на возмездной основе;
- в) только на определенный срок;
- г) с последующей передачей имущества в частную собственность.

20. Предметом аренды может быть имущество:

- а) движимое;
- б) недвижимое;
- в) движимое и недвижимое;
- г) только непотребляемые вещи.



21. Договор аренды может быть заключен:
- а) только на неопределенный срок;
 - б) только на определенный срок;
 - в) и на определенный срок и на неопределенный срок;
 - г) все ответы верны.
22. В чем состоит отличие договора аренды от договора концессии по управлению государственной (муниципальной) собственностью?
- а) договор концессии заключается на длительный срок (50 лет);
 - б) по договору концессии передается право собственности на имущество, а по договору аренды нет;
 - в) по договору концессии может быть предано только особо ценное имущество;
 - г) обязательным условием договора концессии является модернизация объекта собственности.
23. Какие из перечисленных объектов не могут быть предметом арендных отношений:
- а) водные объекты, лесные ресурсы, недра;
 - б) государственное предприятие, муниципальное предприятие;
 - в) транспортные средства, оборудование;
 - г) все вышеперечисленное.
24. В аренду могут быть переданы:
- а) земельные участки, обособленные природные объекты, предприятия, имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи;
 - б) земельные участки, обособленные природные объекты, предприятия, имущественные комплексы;
 - в) земельные участки, обособленные природные объекты, предприятия, имущественные комплексы, здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования (непотребляемые вещи);
 - г) здания, сооружения, оборудование, транспортные средства и другие вещи, которые не теряют своих натуральных свойств в процессе их использования.
25. Арендодателем имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения государственного предприятия является:
- а) государственное предприятие;
 - б) орган по управлению государственным имуществом;
 - в) балансодержатель;
 - г) субъект права оперативного управления.
26. В чем главное отличие аренды от концессии?
- а) в количестве участников договорных отношений;
 - б) в сроках заключения договорных отношений;
 - в) в инвестиционных обязательствах арендатора имущества;
 - г) в объеме прав на арендованное имущество.
27. Какие из видов договора аренды являются трехсторонними?
- а) лизинг;
 - б) прокат;
 - в) концессия;
 - г) агентский договор.
28. Единоличным исполнительным органом унитарного предприятия является:
- а) совет трудового коллектива унитарного государственного (муниципального) предприятия;
 - б) директор, генеральный директор унитарного государственного (муниципального) предприятия;
 - в) профсоюзная организация, действующая на унитарном государственном (муниципальном) предприятии;
 - г) отраслевой орган исполнительной власти, осуществляющий координацию соответствующего унитарного государственного (муниципального) предприятия.
29. Учреждение это:
- а) некоммерческая организация;
 - б) хозяйствующий субъект;
 - в) ОАО;
 - г) ООО.



30. Имущество государственного учреждения находится на праве:

- а) оперативного управления;
- б) доверительного управления;
- в) пользования;
- г) аренды.

31. Субъектом права оперативного управления являются:

- а) государственные и муниципальные учреждения;
- б) государственные и муниципальные унитарные предприятия;
- в) казенные предприятия;
- г) ОАО со 100% уставным капиталом в государственной собственности.

32. Субъект хозяйственного права – это...

- а) любые юридические и физические лица, осуществляющие согласно Уставу хозяйственную деятельность;
- б) государственные (муниципальные) учреждения, осуществляющие согласно учредительным документам доходоприносящую деятельность;
- в) государственные (муниципальные) предприятия, имущество которых передано собственником на праве хозяйственного ведения;
- г) акционерное общество со 100% уставным капиталом в государственной (муниципальной) собственности, осуществляющее хозяйственную деятельность.

33. Какой из способов управления собственностью, предусматривает вознаграждение за эффективное использование имущества?

- а) договор аренды;
- б) договор концессии;
- в) агентский договор;
- г) все вышеперечисленное.

34. Какой из способов управления собственностью предусматривает не только юридические, но и фактические действия в интересах собственника?

- а) аренда;
- б) приватизация;
- в) доверительное управление;
- г) концессия.

35. Какие из перечисленных объектов могут быть переданы в доверительное управление?

- а) государственные (муниципальные) предприятия;
- б) ценные бумаги;
- в) имущественные права;
- г) все вышеперечисленное.

36. Какой из видов договоров может быть заключен в устной форме?

- а) доверительного управления;
- б) агентский договор;
- в) договор аренды;
- г) оперативного управления.

37. Определите, какому способу соответствует данная форма дохода – часть прибыли.

- а) доверительного управления;
- б) приватизация;
- в) оперативного управления;
- г) субаренды.

38. При каком способе управления государственной (муниципальной) собственностью возможно привлечь к ответственности собственника по долгам?

- а) приватизация;
- б) аренда;
- в) доверительное управление;
- г) все вышеперечисленное.



39. В каком из видов государственных (муниципальных) учреждений сохраняется субсидарная ответственность собственника?

- а) бюджетное учреждение;
- б) казенное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) ни в одном не сохраняется.

40. Какое из учреждений не может распоряжаться доходами от предпринимательской деятельности?

- а) казенное учреждение;
- б) бюджетное учреждение;
- в) автономное учреждение;
- г) все могут, но только с согласия собственника.

41. За какое имущество несет ответственность бюджетное учреждение:

- а) особо ценное движимое имущество, приобретенное учреждением;
- б) недвижимое имущество, приобретенное учреждением;
- в) движимое и недвижимое имущество, приобретенное учреждением;
- г) отвечает всем имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления.

42. Переданное имущество агенту учитывается:

- а) на балансе управляющей компании;
- б) у принципала на отдельном счете;
- в) на отдельном счете руководителя управляющей компании;
- г) в муниципальной казне.

43. Имущество, переданное по агентскому договору, передается только:

- а) в пользование;
- б) во владение;
- в) в управление;
- г) для получения дохода.

44. Что из перечисленного не относится к движимому имуществу?

- а) ценные бумаги;
- б) средства местного бюджета;
- в) прибыль от деятельности предприятия;
- г) муниципальная казна.

45. К недвижимости относятся:

- а) земля, нефть в переработке, дороги;
- б) земля, здания, строения, космическая ракета;
- в) земля, здания, строения, оборудование;
- г) все ответы верны.

46. Какая из перечисленных организационно-правовых форм согласно гражданскому кодексу соответствует государственной форме собственности?

- а) унитарное предприятие;
- б) ОАО со 100% акций государства;
- в) государственная корпорация;
- г) все ответы верны.

47. Специальное право государства на блокирование решений общего собрания акционеров называют:

- а) контрольный пакет акций;
- б) квалифицированное большинство акций;
- в) золотая акция;
- г) привилегированный пакет акций.

48. Контрольный пакет акций – это:

- а) 25% акций + 1 акция;
- б) 50% акций + 1 акция;



- в) 75% акций + 1 акция;
г) 100%.

49. Отрицательный контроль обеспечивают:

- а) 50% акций + 1 акция;
б) 25% акций + 1 акция;
в) 10% акций + 1 акция;
г) 100%.

50. Собственник в отношении принадлежащего ему имущества вправе...

- а) отдавать имущество в залог без учета прав и интересов других лиц;
б) совершать только действия, не связанные с отчуждением имущества в собственность другим лицам;
в) совершать любые действия без учета прав и интересов других лиц;
г) совершать любые действия, не нарушающие прав и интересов других лиц;

6.4. Критерии оценивания

Зачтено – студент глубоко и полно владеет содержанием учебного материала; умеет связывать теорию с практикой, решает задачи, теоретические выводы подтверждает примерами, фактами, данными научных исследований; осуществляет межпредметные связи, предложения. Делает выводы логично, четко. Ясно и кратко излагает ответы на поставленные вопросы; умеет обосновывать свои суждения и профессионально-личностную позицию по излагаемому вопросу. Ответ носит самостоятельный характер, но содержание ответа имеет отдельные неточности (несущественные ошибки) в изложении теоретического и практического материала, отличается меньшей обстоятельностью, глубиной, обоснованностью и полнотой; допущенные ошибки исправляются студентом после дополнительных вопросов экзаменатора.

Допустимо, что студент обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности и существенные ошибки в определении понятий, формулировке положений, не привлекает для аргументации ответа основные положения исследовательских, концептуальных и нормативных документов, не умеет обосновать свои суждения; наблюдается нарушение логики изложения. Ответ отличается низким уровнем самостоятельности, не содержит собственной профессионально-личностной позиции.

Не зачтено – студент имеет разрозненные, бессистемные знания: не умеет выделять главное и второстепенное; допускает ошибки в определении понятий, формулировке теоретических положений, искажает их смысл; не ориентируется в нормативно-концептуальных, программно-методических, исследовательских материалах, беспорядочно и неуверенно излагает материал; не умеет соединять теоретические положения с практикой; не умеет применять знания для обоснования и объяснения фактов, не устанавливает межпредметные связи.

Критерии оценки практических заданий:

«отлично»

- 1) студент легко ориентируется в содержании учебного материала, свободно пользуется понятийным аппаратом по вопросам управления собственностью, обладает умением связывать теорию с практикой, высказывать и обосновывать свои суждения;
2) знает и правильно применяет нормативные документы;
3) сравнительный анализ выполнен логично, записан понятно, аккуратно, последовательно;

«хорошо»

- 1) студент демонстрирует полное освоение теоретического материала, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для выбора варианта решения, грамотно излагает свою позицию;
2) знает и применяет нормативные документы, но допускает небольшие неточности;

«удовлетворительно»

- 1) студент демонстрирует неполное освоение теоретического материала, плохо владеет понятийным аппаратом, плохо ориентируется в изученном материале, неуверенно излагает свою позицию;
2) знает отдельные нормативные документы, но допускает значительные неточности в их применении;
Задание в целом выполнено, но не приведены обоснования;

«неудовлетворительно»

- 1) студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажающие их смысл;
2) беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения практической ситуации по вопросам управления собственностью.



Критерии оценивания тестов:
менее 60% верных ответов - не зачтено
свыше 60% верных ответов - зачтено.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л1.1	Позднякова Е. А., Войниканис Е. А., Данилина Е. А., Мазаев Д. В., Садовский П. В.	Право интеллектуальной собственности для неюридических специальностей: учебник для вузов (https://urait.ru/bcode/545116)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС
Л1.2	Гумерова Г. И., Шаймиева Э. Ш.	Управление интеллектуальной собственностью: учебное пособие для вузов (https://urait.ru/bcode/533503)	Москва : Юрайт, 2024	ЭБС

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство,	Ресурс
Л2.1	Хэгай О. А., Белашкина Г. А.	Управление собственностью: учебное пособие	Челябинск: Издательство Челябинского государственног о университета, 2015	

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	eLIBRARY.RU [Электронный ресурс] : электронная библиотека / Науч. электрон. б-ка. URL: http://elibrary.ru/defaultx.asp
Э2	Znanium.com [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / Научно-издательский центр ИНФРА-М. URL: http://znanium.com/
Э3	Университетская библиотека онлайн [Электронный ресурс] : электронно-библиотечная система (ЭБС) / ООО Директмедиа Паблишинг. URL: http://biblioclub.ru/

7.3 Перечень информационных технологий

7.3.1 Программное обеспечение

Adobe Connect Acrobat

LMS Moodle

MS Office365

Adobe Reader

7.3.2 Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Электронный каталог научной библиотеки ЧелГУ [Электронный ресурс] : база данных / Челяб. гос. ун-т. – Челябинск, 1992 .

Консультант Плюс [Электронный ресурс] : справочно-правовая система : база данных / Регион. центр правовой информ. Информправо.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для реализации дисциплины используются учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа и занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (парты, доска, мультимедийное оборудование), служащими для представления учебной информации большой аудитории; помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования (экран, проектор, компьютер) и учебно-наглядных пособий (презентации), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе дисциплины.



9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Изучение курса магистрантами осуществляется на основе проведения взаимосвязанных между собой видов учебных занятий и форм обучения, к числу которых относятся интерактивные лекционные занятия и семинарские занятия с предварительной подготовкой обучающимися выступления по теме занятия.

Основной упор делается на самостоятельную работу обучающихся.

Работа в аудитории дополняется коллективными консультациями (в рамках семинаров), которые осуществляются преимущественно в режиме контроля над выполняемыми студентами практическими заданиями и рекомендаций на разных этапах работы с инструментарием исследования. Дополнительно в рамках освоения материала курса, студенты приобретают первичные навыки преподавательской и консультационной работы (через самостоятельную подготовку презентации по одному из изучаемых в рамках курса методов исследовательской работы и последующего ознакомления с ним других студентов в группе).

Подготовка к лекции заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

Подготовка к семинарским и практическим занятиям:

- внимательно прочитайте материал лекций относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;
- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

При самостоятельной работе студентам прививается практика работы с нормативной, специальной литературой, а также навыки самостоятельного научного поиска и исследовательской работы. Такие занятия помогают осуществлять обратную связь и оказать практическую помощь студентам при подготовке к семинарским занятиям, написанию реферата и других видов научных работ.

В освоении дисциплины (модуля) инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Реализация дисциплины с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) осуществляется на основании «Положения о реализации основных и дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», «Положения о порядке зачета обучающимися по основным профессиональным образовательным программам высшего образования в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» результатов освоения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, дополнительных образовательных программ» посредством электронной информационно-образовательной среды ФГБОУ ВО «ЧелГУ». В исключительных случаях (форс-мажор и т.п.) при реализации образовательной деятельности с применением ЭО, ДОТ могут применять компоненты, не входящие в перечень электронной информационно-образовательной среды.

10. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМИСЯ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием специальных технических средств и голо информационных технологий, предоставляемых



Ресурсным учебно-методическим центром по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья ЧелГУ по запросу обучающегося.

1. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями зрения: портативный компьютер с вводом/выводом шрифтом Брайля с синтезатором речи «EiBraile-W14J G2»; ноутбуки с программной экранного доступа NVDA; электронные увеличители для удаленного просмотра; видеоувеличители портативные; тифлоплеер; цифровые диктофоны.

2. Мобильные специальные технические средства для лиц с нарушениями слуха: система свободного звукового поля со встроенной совместимостью с FM-устройствами; радиоклассы «Сонет-PCM» с передатчиком, заушным индуктором и индукционной петлей; система информационная для слабослышащих переносная «Исток» А2 со встроенным плеером – звуковым информатором; документ-камера; программируемые слуховые аппараты индивидуального пользования.

3. Ассистивные информационные технологии: программное обеспечение экранного доступа с синтезом речи NVDA; программы экранного увеличения; программы речевого синтеза для компьютеров и ноутбуков; программы речевого синтеза для мобильных устройств; экранная клавиатура; экранная лупа.

При необходимости для обучающихся с нарушениями зрения на рабочих местах для проведения практических или лабораторных занятий устанавливается специальное программное обеспечение (программа речевой навигации NVDA, речевые синтезаторы, экранные лупы).

В учебные аудитории обеспечивается беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья. В каждой аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, предусматривается соответствующее количество мест для обучающихся с учетом нарушений их здоровья.

Для освоения дисциплины инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется доступ к печатным источникам, имеющимся в научной библиотеке ЧелГУ, с помощью специальных технических средств; доступ к электронным источникам, представленным в форме электронного документа в фонде научной библиотеки ЧелГУ или электронно-библиотечных системах, с помощью специальных технических и программных средств (рабочее место для незрячего пользователя с программным обеспечением экранного доступа с синтезом речи NVDA, рабочее место с компьютерным роллером и клавиатурой CleVu с большими кнопками и с разделяющей клавиши накладкой).

Учебно-методические материалы для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме шрифтом Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины может быть частично или полностью осуществлено с использованием дистанционных образовательных технологий (Moodle, Adobe Connect Pro и пр.).

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья используется индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации направлены на индивидуализацию обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

- инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, в письменной форме шрифтом Брайля, устно с использованием услуг сурдопереводчика);
- доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в печатной форме шрифтом Брайля, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом,



задания предоставляются с использованием сурдоперевода);
в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, письменно шрифтом Брайля, с использованием услуг ассистента, устно).
При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены ЧелГУ или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на задания, процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.
Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.