

Акционерное общество «Институт финансового развития бизнеса»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

АО «ИФРБ»

И.А. Шайхутдинов

_____ 2018г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке разработки и требованиях к структуре, содержанию и оформлению дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки

1. Общие положения

1.1. Положение о дополнительной профессиональной программе (далее - Положение) устанавливает порядок формирования, утверждения и обновления дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки в Акционерном обществе «Институт финансового развития бизнеса» (далее – АО «ИФРБ»). Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

1.2. Действие Положения распространяется на дополнительные профессиональные программы, реализуемые (планируемые к реализации) в АО «ИФРБ».

1.3. Обновление дополнительной профессиональной программы

производится в случае изменения законодательства и содержательной составляющей документов, регламентирующих сферу производства, в которой осуществляется профессиональная переподготовка работающих специалистов. Обновление производится в части состава дисциплин (модулей) учебного плана и (или) содержания рабочих программ учебных дисциплин (модулей), методических материалов, обеспечивающих реализацию соответствующих образовательных технологий с учётом развития науки, техники, культуры, экономики и технологий, а также мониторинга потребностей работодателей.

1.4. Курс обучения по программам профессиональной переподготовки разрабатывается на основании:

- квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках по соответствующим должностям, профессиям и специальностям, требований профессиональных стандартов,
- Федеральных государственных образовательных стандартов профессионального образования.

2. Требования к курсам обучения по программам профессиональной переподготовки

2.1 Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности и приобретения новой квалификации.

2.2 Срок освоения курса обучения по программам профессиональной переподготовки составляет – от 250 до 1000 академических часов.

2.3 Курс обучения по программам профессиональной переподготовки имеет модульную структуру и состоит из 5 модулей. Количество модулей фиксированное и не зависит от трудоемкости программы. Каждый модуль состоит из определенного количества рабочих программ (дисциплин).

2.4 Общее количество дисциплин в каждом модуле зависит от трудоемкости программы и составляет:

- для программы профессиональной переподготовки объемом 250 часов - 7-9 дисциплин;

- для программы профессиональной переподготовки объемом 600 часов - 10-16 дисциплин;

- для программы профессиональной переподготовки объемом 1000 часов - 18-22 дисциплины.

2.5 Название модулей рекомендовано следующим образом:

- **первый, второй третий модули** по желанию автора;
- **четвертый модуль — Стажировка или Практикум** — зависит от основной цели вида профессиональной деятельности программы.

- **пятый модуль - Итоговая аттестация** - представляет собой форму оценки степени и уровня освоения слушателями программы.

2.6 Количество дисциплин для каждого модуля определяется следующими соотношениями:

- первый модуль может содержать от 1 до 3 дисциплин.
- второй модуль минимальное - не менее 2, максимальное зависит от общего количества дисциплин в программе;

- третий модуль минимальное - не менее 3, максимальное зависит от общего количества дисциплин в программе.

2.7 Курс обучения по программам профессиональной переподготовки включает в себя: титульный лист, учебный план, а также паспорт рабочей программы курса и полный комплект материалов по дисциплинам модулей.

2.8 Структурными элементами титульного листа (аннотации) являются:

- название курса;
- цели обучения по данной программе;
- авторское вводное слово о программе, а также общие сведения о программе, сведения, характеризующие условия реализации программы;
- сведения об авторе-разработчике курса;
- направление программы;
- вид деятельности по приобретению опыта работы (практикум,

стажировка);

- присваиваемая квалификация;
- уровень образования;
- категория слушателей;
- трудоемкость программы.

2.9 Учебный план курса обучения по программам профессиональной переподготовки определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение модулей, дисциплин, иных видов учебной деятельности слушателей и формы аттестации.

2.10 В соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 1 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» в структуре Паспорта программы профессиональной переподготовки должны быть представлены: характеристика новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации; характеристика компетенций, подлежащих совершенствованию, и (или) перечень новых компетенций, формирующихся в результате освоения программы.

2.11 Паспорт рабочей программы должен содержать следующие реквизиты:

- характеристика новой квалификации с учетом нормативных документов, лежащих в основе учебного курса;
- цели и задачи программы, соответствующие выполнению трудовых функций профессионального стандарта;
- планируемые результаты обучения, соответствующие основным требованиям профессионального стандарта и формирующие трудовые действия, необходимые умения и знания в конкретном виде деятельности;
- характеристику новой квалификации и связанных с ней видов профессиональной деятельности, трудовых функций и (или) уровней квалификации;

- требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимые для освоения программы;
- трудоемкость обучения (схема распределения учебного времени по видам работы);
- календарный график;
- форму обучения;
- оценочные материалы;
- требования к оснащению рабочего места слушателей.

2.12 Пример оформления паспорта рабочей программы профессиональной переподготовки, включая титульный лист к ней, приведен в Приложение 1.

2.13 Полный комплект материалов по программе профессиональной переподготовки включает в себя:

- комплект папок с рабочими программами (дисциплинами) модулей;
- аннотация и учебный план в формате файла Excel;
- паспорт рабочей программы.

2.14 Каждая дисциплина в каждом модуле должна быть представлена в виде папки с кратким названием дисциплины, включающей в себя:

- **методические рекомендации** представляют собой документ, в котором даются конкретные советы по организации учебного процесса, раскрывается логика, порядок и акценты изучения тем курса.

- **папка_ Задание для самоконтроля:** задания могут представлять собой практические и/или самостоятельные работы, выполнение которых требует активной мыслительной, поисково-исследовательской и аналитической деятельности слушателей. Задания для самостоятельной подготовки не нормируются по времени и режиму выполнения. Рекомендуются для подготовки к текущей и итоговой аттестации. Объём и тематика заданий для самоконтроля определяются спецификой программой программы профессиональной переподготовки. В данном типе работ указываются темы практических занятий с перечнем вопросов, выносимых на обсуждение.

- **текущий контроль в форме теста:** при составлении теста могут

использоваться только вопросы закрытого типа - выбрать один (или несколько) ответов из предложенного списка вариантов. Количество вопросов в тесте может варьироваться в диапазоне от 15 до 20. Критерии оценивания тестовых вопросов градуируется следующим образом:

от 30 до 60% правильных ответов - оценка «удовлетворительно»; от 60 до 90% правильных ответов - оценка «хорошо»; от 90% правильных ответов - оценка «отлично».

Тесты формируются из вопросов, полностью соответствующих темам, раскрытым в Методических рекомендациях по соответствующей дисциплине.

Если текущий контроль заканчивается в форме проекта, необходимо составить отдельные требования для выполнения проекта, критерии его оценки, а также отразить этот вид контроля в учебно-тематическом плане.

- **папка_ Литература** (перечень основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы, учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся). По каждой дисциплине должно быть 2-3 источника, указанные как основная литература, которые прилагаются в папке в уже в скаченном виде, и 3-5 источников дополнительной литературы с гиперссылками с прямым доступом для чтения или скачивания. В списке рекомендуемой литературы источники должны быть не старше 5 лет.

- **папка_ Видеоматериалы:** папка представляет собой подборку учебных видеозаписей, соответствующих лекционному и практическому курсу и позволяющих организовать различные формы обучающей работы в интерактивном формате (*комплектация курса Видеоматериалами — на усмотрение автора*).

- **папка_ Наглядные материалы:** данная папка может содержать различные вспомогательные и дополнительные источники для более наглядного представления материала. К таким материалам может относиться: презентации, таблицы, различный дидактический материал (*комплектация курса Наглядными материалами — на усмотрение автора*).

2.15 Содержание программы профессиональной переподготовки должно отвечать следующим требованиям:

- содержание должно определяться целями курса;
- содержание должно быть структурировано по модулям и дисциплинам.

2.16 Текст программы должен кратким, четким, не допускающих различных толкований. Применяемые термины, обозначения и определения должны соответствовать общепринятым в научной литературе.

2.17 Следует избегать длинных, запутанных предложений, лишних слов и словосочетаний, затрудняющих чтение и восприятие текста. Не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы.

2.18 Требования к уникальности материала:

- излагаемый материал должен соответствовать учебно-тематическому плану программы;
- материал должен быть представлен с соблюдением фактологической точности и корректности;
- уникальность изложения текстового материала (методических рекомендаций) должна быть не менее 50% при проверке на Антиплагиат.ру; тестов - не менее 85% при проверке на Текст.ру.

2.19 Технические требования к оформлению паспорта рабочей программы профессиональной переподготовки:

- формат А4;
- ориентация - книжная;
- поля - 2 см.;
- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта - 14;
- красная строка - 1,25;
- межстрочный интервал – 1-1,5.

**Образец оформления титульного листа паспорта рабочей программы
курса профессиональной переподготовки**

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ИНСТИТУТ ФИНАНСОВОГО РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА»
(АО «ИФРБ»)**



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
И.А. Шайхутдинов
« 01 » января 2018 года

**Дополнительная профессиональная программа
(профессиональная переподготовка)
КАПИТАЛИЗАЦИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ
(250 ч.)**

Автор-разработчик: И.А. Шайхутдинов
Генеральный директор АО «ИФРБ»

Раздел 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

1.1. Цель реализации программы

Формирование у слушателей профессиональных компетенций, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности в области организации и управления процессами введения в оборот прав на интеллектуальную собственность (ИС) и материальные носители, в которых выражена ИС, научно-исследовательской деятельности в области ИС в соответствующей отрасли экономики, правовое сопровождение охраны интеллектуальной собственности и защиты прав на нее, повышения инвестиционной привлекательности бизнеса за счет управления и охраны результатов интеллектуальной деятельности на российском и международном рынках и приобретения новой квалификации «Специалист по управлению интеллектуальной собственностью».

Программа является преемственной к основной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 27.04.08 «Управление интеллектуальной собственностью» квалификация (степень) – магистр.

Программа разработана на основе профессионального стандарта «Специалист по патентоведению», утвержденного приказом Минтруда России от 22.10.2013 № 570н

1.2. Характеристика нового вида профессиональной деятельности, новой квалификации

Область профессиональной деятельности:

патентное и организационно-управленческое участие в инновационном развитии страны, отдельных регионов, территорий и отраслей, в том числе процессов инновационных преобразований, предусматривающих создание и использование новой техники и технологий на базе новейших разработок; управление жизненным циклом результата интеллектуальной деятельности, в том числе технологический аудит, организация и реализация мероприятий по созданию, патентной охране, защите и введению в гражданский оборот результатов интеллектуальной деятельности.

Объекты профессиональной деятельности:

результаты интеллектуальной (в том числе научно-технической) деятельности и средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг; корпоративные, отраслевые и межотраслевые, региональные и межрегиональные, федеральные и международные научные и инновационные проекты и программы, направленные на создание и введение в гражданский оборот новых продуктов, процессов и систем;

проекты, направленные на развитие инновационной инфраструктуры, формирование инновационной экосистемы страны;

системы управления интеллектуальной собственностью хозяйствующего субъекта.

Виды профессиональной деятельности:

организационно-управленческая;

консультационно-экспертная.

Задачи профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

участие в формировании и реализации стратегии управления интеллектуальной собственностью хозяйствующих субъектов;

стимулирование творческой деятельности научных коллективов, направленной на создание конкурентоспособных результатов научно-технической деятельности, оформление прав на них и введение в гражданский оборот таких результатов;

участие в управлении проектами, связанными с внедрением результатов интеллектуальной деятельности;

экспертно-консультационная деятельность:

консультации субъектов научно-технической и инновационной деятельности по вопросам охраны, защиты и управления интеллектуальной собственностью, закрепления, распределения и использования интеллектуальных прав;

оформление документации по правовой охране результатов интеллектуальной деятельности;

участие в мероприятиях по защите интеллектуальных прав хозяйствующих субъектов;

проведение экспертиз результатов научно-технической деятельности и средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий.

Уровень квалификации:

Присваиваемая квалификация: специалист в области управления интеллектуальной собственностью, уровень квалификации – D 7.

Вид профессиональной деятельности	Группа занятий	Обобщенная трудовая функция	Трудовые функции, реализуемые после обучения	Код	Уровень квалификации
Организационно-управленческая; консультационно-экспертная	Руководители подразделений (служб) научно-технического развития, специалисты в области права, не вошедшие в другие группы; руководители подразделений (служб), не вошедшие в другие группы; другие служащие, занятые подготовкой информации, оформлением документов и учетом; специалисты по предпринимательской деятельности и кадрам, не вошедшие в другие группы	Информационное сопровождение процесса создания РИД и СИ (в отрасли экономики)	Оказание информационной поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы	A/01.6	6
			Информационное и аналитическое сопровождение мероприятий по защите прав на ИС, в том числе за рубежом	C/02.7	7
		Правовое обеспечение охраны и защиты прав на РИД и СИ (в отрасли экономики)	Правовое обеспечение введения прав на ИС и материальные носители, в которых выражена ИС, в оборот, в том числе за рубежом	C/03.7	7
			Консультирование менеджмента при разработке политики ИС организации	D/01.7	7
		Организация и управление процессами введения в оборот прав на ИС и материальные носители, в которых выражена ИС (в отрасли экономики)	Обеспечение аналитического и консультационного сопровождения мероприятий по введению в оборот прав на ИС и материальные носители, в которых она выражена	D/02.7	7
			Управление системой ИС организации	D/03.7	7

			Оказание практического и методологического содействия плано-экономическим подразделениям организации в работе по определению размера авторского вознаграждения	D/06.7	7
--	--	--	--	--------	---

1.3. Требования к результатам освоения программы профессиональной переподготовки

Код компетенции	Компетенции	Обобщенные трудовые функции	Трудовые функции, реализуемые после обучения
ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОПК-1	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; Готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала. Способность выявлять сущность научно-технических проблем, возникающих в ходе создания и использования результатов научно-технической деятельности, применяя для их решения физико-математические и инженерно-технические способы исследований, вычислительные методы и компьютерные технологии, а также при необходимости	<i>Информационное сопровождение процесса создания РИД и СИ (в отрасли экономики)</i> <i>Оказание информационной поддержки специалистам, осуществляющим научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы</i> Сбор и анализ информации об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере - поиск, отбор и анализ научно-технической, патентной, правовой информации; обеспечение разработчиков необходимой информацией об уровне научно-технического развития в соответствующей профессиональной сфере	<i>Умение:</i> Самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности знания в области ИС, в том числе с помощью информационных технологий; анализировать информацию для определения уровня научно-технического развития организации, создаваемого объекта; организовывать информационное сопровождение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ. <i>Знание:</i> Основ системного анализа; основных закономерностей инновационной деятельности; основ гражданского законодательства; этапов жизненного цикла инновационного продукта; правовых основ ИС.

ОПК-2	ставить соответствующие задачи и привлекать к их решению профильных специалистов.		
ОПК-3			
ОПК-5			

1.4. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение, необходимому для освоения программы

Программа предназначена для различных категорий специалистов, включая управленческий персонал, сотрудников финансово-экономических служб, а также инженерно-технических работников. Лица, желающие освоить данную дополнительную профессиональную программу должны иметь высшее образование. Наличие указанного образования подтверждается документами государственного образца.

1.5. Трудоемкость обучения

Нормативная трудоемкость обучения по данной программе – 250 часов, включая все виды самостоятельной работы слушателя.

1.6. Форма обучения

Очная с элементами дистанционных технологий

Очная форма проведения занятий предполагает проведение аудиторных занятий в виде лекций и практических работ.

Применение дистанционных образовательных технологий подразумевает проведение занятий посредством использования информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном или частично опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя. Занятия с применением ДОТ реализуются посредством сервиса дистанционного обучения Teachbase, либо иного сервиса, а также часть из них может проводиться в формате вебинаров.

Раздел 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1 Элементы образовательной программы

–Лекции (очная форма): 32 ак.ч.;

- Самостоятельная работа (с применением ДОТ): 162 ак.ч.;
- Практическая работа (очная форма): 46 ак.ч.;
- Итоговая аттестация: 10 ак.ч.

Программа состоит из 4 (Четырех) модулей, каждый из которых включает в себя как лекции и практикумы в очной форме, так и занятия в дистанционной форме (самостоятельную работу). По завершении каждого модуля проводится промежуточное тестирование (зачет).

1. Модуль. Введение в интеллектуальную собственность

В рамках модуля рассматриваются базовые вопросы правового регулирования интеллектуальной собственности, история становления интеллектуального права, а также раскрывается роль интеллектуального капитала в развитии национальной экономики.

2. Модуль. Виды интеллектуальной собственности

Рассматриваются основные виды интеллектуальной собственности (ИС): объекты промышленной собственности (изобретения, полезные модели, промышленные образцы), средства индивидуализации, ноу-хау (секреты производства), а также объекты авторских и смежных прав. В рамках модуля обучающиеся узнают, как определить тот или иной вид интеллектуальной собственности, каковы особенности охраны и защиты различных видов ИС.

3. Модуль. Управление, охрана и защита ИС

Данный модуль рассматривает ключевые правовые аспекты управления, охраны и защиты интеллектуальной собственности. Обучающиеся по результатам изучения модуля узнают, какие существуют виды интеллектуальных прав, чем они отличаются друг от друга и в каких ситуациях возникают.

Один из наиболее значимых блоков модуля затрагивает отношения работодателя и сотрудника: изучаются особенности служебного произведения, требования к размеру, порядку, срокам и условиям выплаты авторского вознаграждения.

Также в рамках модуля раскрываются вопросы коммерциализации интеллектуальной собственности: предоставление лицензии, заключение договора коммерческой концессии, отчуждение исключительных прав.

4. Модуль. Трансформация интеллектуальной собственности в нематериальные активы

Заключительный модуль концентрируется на вопросах идентификации нематериальных активов, их бухгалтерского и налогового учета, а также специфика международного учета нематериальных активов. Подробно рассматриваются механизмы трансформации интеллектуальной собственности в нематериальные активы, а также вопросы их оценки. Включает в себя уникальный блок, представляющий информацию о действующих налоговых льготах и преференциях для компаний, осуществляющих инновационную деятельность.

2.2 Учебно-тематическое планирование программы профессиональной переподготовки.

№ п/п	Модули	Дисциплины модуля	т.ч. часов (всего)	(очно)	ательная работа (дистанционно)	т.ч. еская работа (очно)	задания	контроли
1	Введение в интеллектуальную собственность	Всего по модулю:	46	8	30	8		
		Постановочная сессия Введение в Модуль 1	8	8	-	-	-	-
		1.1 Роль интеллектуальной собственности в развитии национальной экономики.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		1.2 История возникновения и развития права в сфере ИС.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		1.3 Источники права, которыми регулируется интеллектуальная собственность в РФ.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		1.4 Практикум: Обсуждение кейсов по тематике.	8	-	-	8	Отчет	Зачет
2	Виды интеллектуальной собственности	Всего по модулю:	62	8	46	8		
		Введение в Модуль 2	8	8	-	-	-	-
		2.1 Объекты промышленной собственности: изобретения, полезные модели, промышленные образцы.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		2.2 Ноу-хау (секрет производства).	10	-	10	-	Тест	Зачет
		2.3 Средства индивидуализации.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		2.4 Объекты авторских и смежных прав.	10	-	10	-	Тест	Зачет
		2.5 Потенциал коммерциализации интеллектуальной собственности в современных экономических условиях.	6	-	6	-	Тест	Зачет
		2.6 Практикум: Определение вида ИС.	8	-	-	8	Отчет	Зачет
3	Управление, охрана и защита ИС	Всего по модулю:	70	8	44	18		
		Введение в Модуль 3	8	8	-	-	-	-
		3.1 Интеллектуальные права: исключительное право, авторское право, смежные права	12	-	12	-	Тест	Зачет
		3.2 Служебная интеллектуальная собственность: как выстроить отношения с сотрудниками	10	-	10	-	Тест	Зачет
		3.3 Авторское вознаграждение: основания, условия, сроки и порядок выплаты	10	-	10	-	Тест	Зачет
		3.4 Способы коммерциализации интеллектуальных прав: внутренняя и внешняя коммерциализация	6	-	6	-	Тест	Зачет
		3.5 Распоряжение правами на интеллектуальную собственность	6	-	6	-	Тест	Зачет
		3.6 Практикум: Регистрация патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец	6	-	-	6	Отчет	Зачет
		3.7 Практикум: Регистрация товарного знака	4	-	-	4	Отчет	Зачет

		3.8 Практикум: Регистрация программы ЭВМ и баз данных	4	-	-	4	Отчет	Зачет
		3.9 Практикум: Работа с публичными базами Роспатент	4	-	-	4	Отчет	Зачет
4.	Трансформация интеллектуальной собственности в нематериальные активы	Всего по модулю:	62	8	42	12		
		Введение в Модуль 4	8	8	-	-	-	-
		4.1 Капитализация интеллектуальной собственности и нематериальных активов: роль в цифровизации экономики	8	-	10	-	Тест	Зачет
		4.2 Структура и учет нематериальных активов (идентификация, постановка на баланс, амортизация, выбытие)	10	-	14	-	Тест	Зачет
		4.3 Специфика международного стандарта учета нематериальных активов (МСФО 38)	8	-	8	-	Тест	Зачет
		4.4 Оценка и капитализация интеллектуальной собственности	8	8	-	-	Тест	Зачет
		4.5 Налоговые льготы и преференции	8	-	10	-	Тест	Зачет
		4.6 Практикум: Постановка ИС на баланс в качестве НМА	12	-	-	12	Отчет	Зачет
5	Итоговая аттестация		10	2	8	-	Экзамен	Экзамен
6	Итого часов по курсу		250	34	170	46		

2.3 Календарный план-график

№ п/п	Неделя	День	Форма проведения	Мероприятие	Количество часов
1.	Неделя 1	Понедельник	ОФ	Введение в Модуль 1	8 ак.ч.
2.		Вторник	ДФ	1.1 Роль интеллектуальной собственности в развитии национальной экономики. 1.2 История возникновения и развития права в сфере ИС. 1.3 Источники права, которыми регулируется интеллектуальная собственность в РФ.	30 ак.ч.
3.		Среда			
4.		Четверг			
5.		Пятница	ОФ	1.4 Практикум: Обсуждение кейсов по тематике.	8 ак.ч.
6.		Суббота	ОФ	Введение в Модуль 2	8 ак.ч.
7.		Воскресенье	Выходной день		
8.	Неделя 2	Понедельник	ДФ	2.1 Объекты промышленной собственности: изобретения, полезные модели, промышленные образцы. 2.2 Ноу-хау (секрет производства). 2.3 Средства индивидуализации. 2.4 Объекты авторских и смежных прав. 2.5 Потенциал коммерциализации интеллектуальной собственности в современных экономических условиях.	46 ак.ч.
9.		Вторник			
10.		Среда			
11.		Четверг			
12.		Пятница	ОФ	2.6 Практикум: Определение вида ИС.	8 ак.ч.
13.		Суббота	ОФ	Введение в Модуль 3	8 ак.ч.
14.	Воскресенье	Выходной день			
15.	Неделя 3	Понедельник	ДФ	3.1 Интеллектуальные права: исключительное право, авторское право, смежные права 3.2 Служебная интеллектуальная собственность: как выстроить отношения с сотрудниками 3.3 Авторское вознаграждение: основания, условия, сроки и порядок выплаты 3.4 Способы коммерциализации интеллектуальных прав: внутренняя и внешняя коммерциализация 3.5 Распоряжение правами на интеллектуальную собственность	44 ак.ч.
16.		Вторник			
17.		Среда			
18.		Четверг			
19.		Пятница	ОФ	3.6 Практикум: Регистрация патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец	10 ак.ч.

				3.7 Практикум: Регистрация товарного знака		
20.		Суббота	ОФ	3.8 Практикум: Регистрация программы ЭВМ и баз данных	8 ак.ч.	
21.		Воскресенье		3.9 Практикум: Работа с публичными базами Роспатент		
				Выходной день		
22.	Неделя 4	Понедельник	ОФ	Введение в Модуль 4	8 ак.ч.	
23.		Вторник	ДФ/ОФ	4.1 Капитализация интеллектуальной собственности и нематериальных активов: роль в цифровизации экономики 4.2 Структура и учет нематериальных активов (идентификация, постановка на баланс, амортизация, выбытие) 4.3 Специфика международного стандарта учета нематериальных активов (МСФО 38) 4.4 Оценка и капитализация интеллектуальной собственности 4.5 Налоговые льготы и преференции	42 ак.ч.	
24.		Среда				
25.		Четверг				
26.		Пятница	ОФ	4.6 Практикум: Постановка ИС на баланс в качестве НМА	12 ак.ч.	
27.		Суббота	ОФ	Экзамен	10 ак.ч.	
28.		Воскресенье			Выходной день	
Всего:					250 ак.ч.	

Раздел 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

3.1 Требования к оснащению рабочего места слушателя

Компонент	Требования
Операционная система	Windows 7, 8, 10
Доступ в Интернет	Необходим
Редактор слайдов	Программа Power Point
Компьютер и процессор	Слушатель может пользоваться удобной для него системой
Оперативная память	Желательно не менее 1 гБ для быстрого выполнения заданий
Жесткий диск	Наличие места на диске не менее 4 гБ.
Принтер, сканер	Необходим

Раздел 4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Вид аттестации	Форма контроля	Виды оценочных материалов
Модуль 1		
Текущая (зачет)	Устный тест	Опрос преподавателя по основным темам дисциплины
Промежуточная (зачет)	Письменный тест (электронная форма)	Тестовые задания на выявление уровня сформированных компетенций. Включаются вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемого модуля. Содержат оптимальное соотношение теоретических и практико-ориентированных заданий по модулю дополнительной профессиональной образовательной программы. Задание считается выполненным, если слушатели правильно ответили не менее чем на 70% из предложенных тестовых заданий. Критерии оценивания: - от 70 до 100 % правильных ответов теста – «зачет»; - менее 70% - «не зачет».
Промежуточная (зачет)	Отчет	Оформленный в соответствии с методическими рекомендациями программы отчет по практике.
Модуль 2		
Текущая (зачет)	Устный	Опрос преподавателя по основным темам дисциплины

	тест	
Промежуточная (зачет)	Письменный тест (электронная форма)	Тестовые задания на выявление уровня сформированных компетенций. Включаются вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемой дисциплины (модуля). Содержат оптимальное соотношение теоретических и практико-ориентированных заданий по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной образовательной программы. Задание считается выполненным, если слушатели правильно ответили не менее чем на 70% из предложенных тестовых заданий. Критерии оценивания: - от 70 до 100 % правильных ответов теста – «зачет»; - менее 70% - «не зачет».
Промежуточная (зачет)	Отчет	Оформленный в соответствии с методическими рекомендациями программы отчет по практике.
Модуль 3		
Текущая (зачет)	Устный тест	Опрос преподавателя по основным темам дисциплины
Промежуточная (зачет)	Письменный тест (электронная форма)	Тестовые задания на выявление уровня сформированных компетенций. Включаются вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемой дисциплины (модуля). Содержат оптимальное соотношение теоретических и практико-ориентированных заданий по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной образовательной программы. Задание считается выполненным, если слушатели правильно ответили не менее чем на 70% из предложенных тестовых заданий. Критерии оценивания: - от 70 до 100 % правильных ответов теста – «зачет»; - менее 70% - «не зачет».
Промежуточная (зачет)	Отчет	Оформленный в соответствии с методическими рекомендациями программы отчет по практике.
Модуль 4		
Текущая (зачет)	Устный тест	Опрос преподавателя по основным темам дисциплины.
Промежуточная (зачет)	Письменный тест (электронная форма)	Тестовые задания на выявление уровня сформированных компетенций. Включаются вопросы и задания, демонстрирующие изменение профессиональной компетентности обучающихся в рамках изучаемой дисциплины (модуля). Содержат оптимальное соотношение теоретических и практико-ориентированных заданий по дисциплине (модулю) дополнительной профессиональной образовательной программы. Задание считается выполненным, если слушатели правильно ответили не менее чем на 70% из предложенных тестовых заданий. Критерии оценивания: - от 70 до 100 % правильных ответов теста – «зачет»; - менее 70% - «не зачет».
Промежуточная	Отчет	Оформленный в соответствии с методическими

(зачет)		рекомендациями программы отчет по практике.
Модуль 5		
Итоговая аттестация (экзамен)	Ответ на экзаменационный билет	<p>Включает не менее 2-х экзаменационных вопросов (заданий), тематическое содержание которых позволяет наиболее полно оценить уровень подготовленности обучающихся к выполнению конкретных профессиональных задач.</p> <p>По результатам итоговых аттестационных испытаний, включенный в итоговую аттестацию, выставляются отметки: по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».</p> <p>При осуществлении оценки уровня сформированности компетенций, умений и знаний обучающихся, выставление отметки целесообразно в соответствии с приведенными критериями:</p> <p>отметка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, не показавшему освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, допустившему серьезные ошибки в выполнении заданий, предусмотренных образовательной программой, не справившемуся с выполнением итоговой аттестационной работы;</p> <p>отметки «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, показавший частичное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных образовательной программой, сформированность не в полной мере новых компетенций и профессиональных умений для осуществления профессиональной деятельности, знакомый с литературой, публикациями по программе. Отметка «удовлетворительно» выставляется обучающимся, допустившим погрешности в итоговой аттестационной работе;</p> <p>отметки «хорошо» заслуживает обучающийся, показавший освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), предусмотренных программой, изучивший литературу, рекомендованную программой, способный к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшего обучения и профессиональной деятельности;</p> <p>отметки «отлично» заслуживает обучающийся, показавший полное освоение планируемых результатов (знаний, умений, компетенций), всестороннее и глубокое изучение литературы, публикаций; умение выполнять задания с привнесением собственного видения проблемы, собственного варианта решения практической задачи, проявивший творческие способности в понимании и применении на практике содержания обучения.</p>