МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Казанский государственный аграрный университет»
(ФГБОУ ВО КАЗАНСКИЙ ГАУ)

Институт экономики
Кафедра философии и права

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00861D77F7F654DB91BE53EB1C33DC7D39
Владелец: Дмитриев Андрей Владимирович
Действителен: с 16.07.2026 до 09.10.2027

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе, доцент
_____ А.В. Дмитриев
«21» мая 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки
21.04.02 Землеустройство и кадастры

Направленность (профиль) подготовки
Землеустройство и кадастр недвижимости

Форма обучения
Очная, заочная

Казань – 2026

Составитель:

доцент, к.филос.н., доцент	Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рабочая программа дисциплины обсуждена и одобрена на заседании кафедры философии и права«27» апреля 2026 года (протокол № 8)

Заведующий кафедрой:

к.ф.н., доцент	Нежметдинова Фарида Тансыковна
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Рассмотрена и одобрена на заседании методической комиссии института экономики «11» мая 2026 года (протокол № 10)

Председатель методической комиссии:

к.э.н., доцент	Авхадиев Фаяз Нурисламович
Должность, ученая степень, ученое звание	Ф.И.О.

Согласовано:

Директор	Низамутдинов Марат Мингалиевич
	Ф.И.О.

Протокол Ученого совета института экономики № 9 от «19» мая 2026 года

1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 21.04.02 Землеустройство и кадастры, направленность (профиль) «Землеустройство и кадастр недвижимости» обучающийся по дисциплине «Правовое обеспечение инновационной деятельности»

Код индикатора достижения компетенции	Индикатор достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.5. Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды	**Знать:** основы страте- гического планирования работы коллектива для достижения поставленной цели **Уметь:** планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды **Владеть:** способами управления командной работой в решении поставленных задач
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Выстраивает гибкую профессиональн ую траекторию, используя инструменты непрерывного образования, с учетом накопленного опыта профессиональн ой деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда	**Знать:** специфику и требования рынка труда в сфере землеустройства **Уметь:** выстраивать гибкую профессиональную траекторию с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности **Владеть:** методами критического анализа изменяющихся требований рынка труда и стратегии личного развития
ПК-2. Способен разработать методы и новые технологии	ПК-2.4. Применяет нормативные правовые акты,	**Знать:** нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-

проведения землеустройства, регулирования земельных отношений, управления земельными ресурсами и объектами недвижимости	производственно -отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области измерений и исследований, землеустройства при составлении проектов и схем территориальног о планирования	техническая документация в области измерений и исследований, землеустройства при составлении проектов и схем территориального планирования **Уметь:** выстраивать нормативные правовые акты, производственно-отраслевые нормативные документы, нормативно-техническая документация в области измерений и исследований, землеустройства при составлении проектов и схем территориального планирования **Владеть:** методами применения нормативно правовых актов, производственно- отраслевых нормативных документов, нормативно- технической документации в области измерений и исследований, землеустройства при составлении проектов и схем территориального планирования
ПК-3.1. Применяет нормативные правовые акты и нормативно-техническую Документацию сфере кадастра недвижимости	ПК-3.1. Применяет нормативные правовые акты и нормативно- техническую документацию в сфере кадастра недвижимости	**Знать:** нормативные правовые акты и нормативно- техническую документацию в сфере кадастра недвижимости **Уметь:** применять нормативные правовые акты и нормативно-техническую документацию в сфере кадастра недвижимости **Владеть:** методами применения нормативно-правовых актов и нормативно- технической документации в сфере кадастра недвижимости

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части (к части, формируемой участниками образовательных отношений) блока 1 «Дисциплины». Изучается в 1 семестре на 1 курсе при очной форме обучения, на 1 курсе при заочной форме обучения.

Изучение дисциплины предполагает предварительное освоение следующих дисциплин учебного плана: «Организация проектной и научной деятельностью», «Информационные и компьютерные технологии в землеустройстве» и «Философия и методология науки».

Дисциплина является основополагающей, при изучении следующих дисциплин: «Управление земельными ресурсами и объектами недвижимости», «Современные проблемы землеустройства и кадастров».

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (з.е), 108 часов.

Таблица 3.1 - Распределение фонда времени по семестрам и видам занятий, в часах

Вид учебных занятий	Очное обучение			Заочное обучение	
	1 семестр	**семестр**	**семестр**	**1 курс, сессия 1**	**курс, сессия**
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего, час) в том числе:	**41**			**13**	
- лекции, час	14			4	
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0			0	
- лабораторные (практические) занятия, час	26			8	
в том числе в виде практической подготовки (при наличии), час	0			0	
зачет, час	0			0	
экзамен, час	1			1	
Самостоятельная работа обучающихся (всего, час)	**49**			**86**	

в том числе: -подготовка к лабораторным (практическим) занятиям, час	29			46	
- работа с тестами и вопросами для самоподготовки, час	20			40	
- выполнение курсового проекта, час	0			**0**	
- подготовка к зачету, час	0			**0**	
- подготовка к экзамену, час	18			**9**	
Общая трудоемкость час	**108**			**108**	
з. е.	**3**			**3**	

4 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

Таблица 4.1 - Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

№ темы	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, в часах							
		лекции		лабораторные (практические) работы		всего аудиторных часов		самостоятельная работа	
		очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно	очно	заочно
1	Общие положения об инновационной деятельности	2	1	4	1	6	2	10	10
2	Государственное регулирование в сфере инновационной деятельности	2	1	4	1	6	2	10	10
3	Правовое регулирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	2	1	4	1	6	2	10	10
4	Объекты авторских прав в сфере инновационной деятельности	2	1	4	1	6	2	10	10
5	Объекты патентных прав в сфере инновационной деятельности	2	0	4	1	6	1	3	10
6	Правовая охрана средств индивидуализации на результаты инновационной	2	0	4	1	6	1	3	10

	деятельности								
7	Правовая охрана информации и ноу-хау	2	0	2	2	4	2	3	26
	Итого	**14**	36	8	36	8	8	4	86

Таблица 4.2 - Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

№	Содержание раздела (темы) дисциплины	Время, ак.час (очно/заочно)			
		очно		заочно	
		всего	в том числе в форме практической подготовки (при наличии)	всего	в том числе в форме практической полдготовки (при наличии)
1	Раздел 1. Общие положения об инновационной деятельности				
Лекции		2	0	1	0
1.1	Общие положения об инновационной деятельности	2	0	1	0
Лабораторные (практические) работы		4	0	1	0
1.2	Общие положения об инновационной деятельности	4	0	1	0
2	Раздел 2. Государственное регулирование в сфере инновационной деятельности				
Лекции		2	0	1	0
2.1	Государственное регулирование в сфере инновационной деятельности	2	0	1	0
Лабораторные (практические) работы		4	0	1	0
2.2	Государственное регулирование в сфере инновационной деятельности	4	0	1	0
3	Раздел 3. Правовое регулирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ				
Лекции		2	0	1	0
3.1	Правовое регулирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	2	0	1	0
Лабораторные (практические) работы		4	0	1	0
3.2	Правовое регулирование научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ	4	0	1	0
4	Раздел 4. Объекты авторских прав в сфере инновационной деятельности				
Лекции		2	0	1	0
4.1	Объекты авторских прав в сфере инновационной деятельности	2	0	1	0

Лабораторные (практические) работы		4	0	1	0
4.2	Объекты авторских прав в сфере инновационной деятельности	4	0	1	0
5	Раздел 5. Объекты патентных прав в сфере инновационной деятельности				
Лекции		2	0	0	0
5.1	Объекты патентных прав в сфере инновационной деятельности	2	0	0	0
Лабораторные (практические) работы		4	0	1	0
5.2	Объекты патентных прав в сфере инновационной деятельности	4	0	1	0
6	Раздел 6. Правовая охрана средств индивидуализации на результаты инновационной деятельности				
	Лекции	2	0	0	0
6.1	Правовая охрана средств индивидуализации на результаты инновационной деятельности	2	0	0	0
	Лабораторные (практические) работы	4	0	1	0
6.2	Правовая охрана средств индивидуализации на результаты инновационной деятельности	4	0	1	0
7	Раздел 7. Правовая охрана информации и ноу-хау				
7.1	*Лекции*	2	0	0	0
	Правовая охрана информации и ноу-хау	2	0	0	0
7.2	*Лабораторные (практические) работы*	2	0	2	0
	Правовая охрана информации и ноу-хау	2	0	2	0

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Нежметдинова Ф.Т. 2023г., Правовое обеспечение инновационной деятельности. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/40660/mod_resource/content/0/26_2017_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf
2. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» предназначено для студентов очной и заочной формы обучения Казанского ГАУ по всем направлениям подготовки. Составители: д.ф.н., профессор Шарыпова Н.Х., к.ф.н. доцент Нежметдинова Ф.Т., к.ф.н., доцента Барсукова Р.С., старший преподаватель Файзрахманов Л.М.. Казань, 2018 г.- 32 с. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/53825/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%A8%D0%B0%D1%80%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf

6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Представлен в приложении в рабочей программе дисциплины «Правовое обеспечение инновационной деятельности».

7 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная учебная литература:

1. Правовое обеспечение инновационной деятельности: монография / О.А. Городов. - М.: ИНФРА- М, 2017. - 208 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=702811
2. Управление интеллектуальной собственностью: Учебное пособие для магистров / Остапенко Г.Ф., Остапенко А.Д. - М.:Дашков и К, 2016. - 160 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=937305
3. Экономика и коммерциализация интеллектуальной собственности: учебник / В.И. Мухопад. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 512 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=757874

Дополнительная учебная литература:

1. Право интеллектуальной собственности: актуальные проблемы : монография / под общ. ред. Е. А. Моргуновой. - 2 е изд., перераб. - М. : Норма : ИНФРА М, 2017. - 192 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=763409 2. Конкурентное право: глоссарий понятий / науч. ред. и предисл. С. В. Максимова. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. - 144с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=929124
3. Интеллектуальная собственность: некоторые аспекты правового регулирования: Монография / Л.А. Новоселова, М.А. Рожкова - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 128 с. Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=448981

8 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронные библиотечные системы: «Лань», znanium.com издательства «ИНФРА-М».
2. Поисковая система Яндекс www.yandex.ru.

9 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания к лекционным занятиям.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу. Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от студента требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая студенту понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время. Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать

дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа 2 или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения. Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Методические рекомендации студентам к лабораторным занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ. В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. Семинарские занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине. Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит 3 итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий. При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает с использованием технологической карты дисциплины, размещенной на сайте.

Методические рекомендации студентам к самостоятельной работе.

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы. Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, студента необходимо ориентировать на 3-5 часов ежедневной работы. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Перечень методических указаний по дисциплине:

1. Нежметдинова Ф.Т. 2023г., Правовое обеспечение инновационной деятельности. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/40660/mod_resource/content/0/26_2017_%D0%9D%D0%B5%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%B4%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf
2. Учебно-методическое пособие по дисциплине «Правоведение» предназначено для студентов очной и заочной формы обучения Казанского ГАУ по всем направлениям подготовки. Составители: д.ф.н., профессор Шарыпова Н.Х., к.ф.н. доцент Нежметдинова Ф.Т., к.ф.н., доцента Барсукова Р.С., старший преподаватель Файзрахманов Л.М.. Казань, 2018 г.- 32 с. http://moodle.kazgau.com/pluginfile.php/53825/mod_resource/content/1/26_2018_%D0%A8%D0%B0%D1%80%D1%8B%D0%BF%D0%BE%D0%B2%D0%B0_%D0%A3%D0%9C%D0%9F.pdf

10 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Форма проведения занятия	Используемые информационные технологии	Перечень информационных справочных систем (при необходимости)	Перечень программного обеспечения
Лекционный	Мультимедийные	Гарант-аэро	1. Операционная система Microsoft Windows 7 Enterprise (Контракт №

курс	технологии в сочетании с технологией проблемного изложения	(информационноправовое обеспечение)	2017.9102 от 14 апреля 2017 г., Контракт № 2018.14104 от 6 апреля 2018 г.) 2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office Standart 2016 (Контракт № 2016.13823 от 12 апреля 2016 г.) 3. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., контракт №41 от 5 сентября 2019 г.) 4. «Антиплагиат. ВУЗ». ЗАО «Анти-Плагиат» Контракт № 2020.26 от 20 июля 2020 г., Контракт № 2019.10 от 18 июня 2019 г., Контракт № 2018.21318 от 4 мая 2018 г., Контракт № 2017.13364 от 10 мая 2017 г. 5. Гарант-аэро (информационно-правовое обеспечение) (сетевая версия). (Контракт №2018.64938 от 25 декабря 2018 г., Контракт №2019.39 от 23 декабря 2019 г.)
Практические занятия			6. 1С:ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3 (сетевая версия). Договор БИ0306 от 01.07.2011г.

Самостоятельная работа			

11 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции	Учебная аудитория 223 для проведения занятий лекционного типа. Стулья, парты, доска аудиторная, трибуна, видеопроектор, экран, ноутбук, набор учебно-наглядных пособий. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д. 62
Занятия лабораторного и практического типа	Учебная аудитория 222 для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.
	Стулья, парты, доска аудиторная, набор учебно-наглядных пособий. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рауиса Гареева, д. 62
Самостоятельная работа	Учебная аудитория 18 – помещение для самостоятельной работы. 420011, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ферма-2, д. 53 Специализированная мебель – столы, стулья, парты. 8 компьютеров, принтер