

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ
ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
_____ А.О.Аракелова
« ____ » _____ 2021г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
ДИСЦИПЛИНЫ**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ИНОСТРАННЫЙ
ЯЗЫК»**

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»
профили:

«Интеллектуальное право творческих индустрий»

«Интеллектуальное право цифровых технологий»

«Интеллектуальная собственность в системе международных отношений»

«Правовое регулирование интеллектуальной собственности»

«Патентный инжиниринг и правовая охрана бизнес-концептов»

Квалификация (степень) выпускника – магистр

Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Разработчик: преподаватель кафедры «Общеобразовательных дисциплин» Скорикова О.Я. Профессиональный иностранный язык// Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», профиль «Правовая охрана и защита интеллектуальной собственности». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Общеобразовательных дисциплин», 2021.- 52 с.

Согласовано:

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и рекомендована на заседании кафедры «Общеобразовательных дисциплин»

Протокол № __ от «__» _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой: Аракелова А.О. _____ «__» _____ 2021 г.
(подпись)

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2021

© Скорикова О.Я., 2021

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

1.1. Цель и задачи дисциплины

Первой **целью** курса является развитие иноязычной коммуникативной компетенции в письменном деловом общении, что включает формирование следующих умений и навыков:

- лексических, грамматических, орфографических в сфере письменного делового общения (лингвистическая компетенция);
- реализовывать коммуникативные намерения с учетом социальных факторов в обеих культурах (социолингвистическая компетенция);
- продуцировать целостные тексты, адресно и логично излагая мысли с учетом целей и намерений коммуникантов (дискурсивная компетенция);
- соблюдать социокультурные правила делового этикета (социокультурная компетенция);
- варьировать речевое поведение в соответствии с конкретной ситуацией общения (стратегическая компетенция).

Второй **целью** является научить обучающихся читать и понимать тексты на английском языке об интеллектуальной собственности.

Задачи:

- 1) развить умение обучающихся оптимально использовать английский язык при устном и письменном общении в сфере профессиональной коммуникации;
- 2) повысить уровень общей культуры и гуманитарной образованности обучающихся;
- 3) развить коммуникативные способности и психологическую готовность обучающихся эффективно взаимодействовать с партнерами по общению на иностранном языке;
- 4) обогатить словарный запас обучающихся, необходимый для свободного общения на профессиональные темы и для чтения профессиональной литературы.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Профессиональный иностранный язык» изучается по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» в обязательной части -

Б1.О.05, дисциплина реализуется на первом году обучения (в 1 и 2 семестрах).

Место дисциплины «Профессиональный иностранный язык» определяется все возрастающими интеграционными процессами в современном обществе.

Роль английского языка реализуется в возможности приобщаться с его помощью к источникам информации, своевременный доступ к которым практически закрыт при незнании языка; в приобретении навыков работы с научной литературой; в расширении общего и профессионального кругозора; в умении общаться с зарубежными коллегами; в повышении культуры речи и многом другом.

Изучения дисциплины базируется на компетенциях, полученных обучающимися на предыдущем уровне высшего образования в части изучения иностранного языка.

1.3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Наименование компетенции	Индикатор компетенции	Полученные знания, умения, навыки		
		Знания	Умения	Навыки
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1. Анализирует и оценивает полноту и достаточность информации в ходе профессиональной деятельности, при необходимости восполняет и синтезирует недостающую информацию.	- знает информационно-коммуникационные технологии, необходимые для поиска информации; - знает методы сбора, анализа и обработки информации.	- умеет сравнивать возможные варианты решения; - умеет оценивать их преимущества и недостатки; - умеет формулировать собственную позицию в рамках поставленной задачи;	- владеет навыками поиска, критического анализа и синтеза информации; - владеет навыками составления и оформления отчета.
	УК-1.2. Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценивает		- умеет оценивать результаты решения поставленной	

	<p>информацию.</p> <p>УК-1.3. Разрабатывает альтернативные стратегии действий, в том числе в непривычных обстоятельствах, на основе критического анализа и системного подхода.</p> <p>УК-1.4. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок; принимает обоснованное решение, определяет и оценивает практические последствия возможных решений задач.</p> <p>УК-1.5. Систематизирует результаты коллективной интеллектуальной деятельности.</p>		задачи.	
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.</p>	<p>УК-4.1. Владеет системой норм русского литературного языка, родного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов).</p> <p>УК-4.2. Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой</p>	<p>- знает фонетические, лексические и грамматические явления, необходимые для осуществления продуктивной коммуникации на ИЯ;</p> <p>- знает правила речевого этикета и социокультурные нормы</p>	<p>- умеет применять различные формы и виды устной и письменной коммуникации на ИЯ при межличностном и межкультурном взаимодействии;</p> <p>- умеет публично выступать на</p>	<p>- владеет ИЯ на уровне, позволяющем осуществлять основные виды речевой деятельности;</p> <p>- владеет навыками межкультурной коммуникации и межличностного взаимодействия на иностранном</p>

	<p>информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.3. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (-ах).</p> <p>УК-4.4. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.5. Ведет устные деловые разговоры на государственном и иностранном (-ых) языках.</p> <p>УК-4.6. Демонстрирует умение</p>	<p>общения на ИЯ;</p> <p>- знает значение и роль иностранных языков в современной профессиональной коммуникации.</p>	<p>ИЯ по проблемам профессиональной деятельности;</p> <p>- умеет достигать коммуникативных целей межличностного общения и межкультурного взаимодействия.</p>	<p>языке в бытовой и профессиональной сферах.;</p> <p>- владеет способами решения задач, возникающих при межличностном общении и межкультурном взаимодействии</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	применять терминологию в профессиональной деятельности на государственном (-ых) и иностранном (-ых) языках.			
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.	<p>УК-5.1. Демонстрирует способность адаптироваться к условиям работы в составе многоэтнических и поликонфессиональных групп.</p> <p>УК-5.2. Выбирает способ взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения поставленных задач в профессиональной деятельности.</p>	<p>- знает морально-этические нормы, религиозные и основные философские учения;</p> <p>- знает основные правила межличностного взаимодействия, том числе этику делового общения.</p>	<p>- умеет применять знания в области межличностного взаимодействия в профессиональной деятельности, в том числе с учетом культурных особенностей партнеров (собеседника);</p> <p>- умеет выявлять конфликтные ситуации и разрешать их с применением знаний о разнообразии культур, социальных и моральных норм.</p>	<p>- владеет навыком построения коммуникаций в профессиональной деятельности с учетом межкультурного разнообразия;</p> <p>- владеет навыком оперативного реагирования и разрешения конфликтных ситуаций.</p>
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.	УК-6.1. Проявляет способность повышать свой интеллектуальный уровень, квалификацию и мастерство, строить траекторию личностного и профессионального	<p>- знает основные направления развития специалистов в конкретной области профессиональной деятельности;</p> <p>- знает потребности</p>	<p>- умеет анализировать собственные потребности и возможности для постановки цели развития своей карьеры;</p> <p>- умеет выбирать из нескольких задач наиболее</p>	<p>- владеет навыком оперативно принимать решения;</p> <p>- владеет навыком планирования деятельности в условиях развивающихся общественных</p>

	<p>ого роста. УК-6.2. Демонстрирует способность вести успешную профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность. УК-6.3. Демонстрирует способность к самообразованию и использует предоставленные возможности для приобретения новых знаний и навыков.</p>	<p>рынка труда и тенденции развития рынка, связанного с профессиональной деятельностью.</p>	<p>приоритетную для конкретного периода времени; - умеет применять новые технологии и методики в профессиональной деятельности.</p>	<p>отношений.</p>
<p>ПК-5. Способен выстраивать коммуникации в профессиональной деятельности и формулировать правовую позицию.</p>	<p>ПК-5.1. Использует информационно-коммуникационные технологии в процессе решения стандартных коммуникативных задач. ПК-5.2. Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию. ПК-5.3. Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем с учетом</p>	<p>- знает лингвистические средства ИЯ, необходимые для профессионального сотрудничества; - знает особенности профессионального общения в избранной сфере в стране изучаемого языка; - знает новые информационные технологии, используемые в учебном процессе и профессиональной деятельности;</p>	<p>- умеет творчески переработать найденную профессионально ориентированную иноязычную информацию в соответствии с поставленной коммуникативной задачей; - умеет самостоятельно выразить свои коммуникативные намерения на профессиональные темы в устной и письменной форме на ИЯ. - умеет сделать краткую аннотацию, найденного в</p>	<p>- владеет навыками поиска необходимой профессионально-ориентированной информации в интернете; - владеет приемами выделения и закрепления наиболее важной иноязычной информации, связанной с будущей профессиональной деятельностью. - владеет навыками поискового, ознакомительного, изучающего и</p>

	<p>профессиональн ой юридической лексики.</p> <p>ПК-5.4. Ведет устные деловые переговоры и представляет интересы в суде и иных государственны х органов.</p> <p>ПК-5.5. Демонстрирует умение применять юридическую терминологию в профессиональн ой деятельности при формулировани и правовой позиции.</p>		<p>Интернете аутентичного материала по заданной тематике.</p>	<p>аналитического чтения.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	-------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------

**2.ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ
ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА
АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ
ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ**

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	6	6	6
Общая трудоемкость в часах	216	216	216
Аудиторные занятия	68	68	16
Лекции	-	-	-
Практические занятия (семинары)	68	68	16
Самостоятельная работа	121	121	187
Контроль	27	27	13
Форма контроля	Зачет/Экзамен	Зачет/Экзамен	Зачет/Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение часов по темам занятий

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Контролируемые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Само- стоя- тель- ная работа
				Лекции	Прак- тические занятия (семинары)	
1.	Обучение навыкам деловой переписки. Научный стиль речи. Сфера использования, основные особенности	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	10	20
2.	Юридическая лексика и бизнес-лексика. Лексика терминологического характера, общенаучная. Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста/статьи. Тематические тексты и статьи: Introduction to Intellectual Property, Intellectual Property Law, International Legal Environment: WIPO, Intellectual Property Court, Copyright Law, Copyright Protection of Computer Software.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	12	18
3.	Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous). Изучение самостоятельных частей речи (Numerals, Nouns, Pronouns).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	12	18

		Итого 1 семестр	90	-	34	56
4.	<p>Юридическая лексика и бизнес-лексика. Лексика терминологического характера, общенаучная. Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста/статьи.</p> <p>Тематические тексты и статьи: Trademarks: Definition, Functions, Registration and Use, IP and Business: Trademark Coexistence, Design Law, Patent Law, Patent Application, IP and Sports, Role of Intellectual Property in Enhancing the Competitiveness of the Tourism Industry.</p>	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	24	36
5.	<p>Сопоставление форм будущего времени (Future Simple, Present Continuous for future actions, to be going to, Present Simple for future actions).</p> <p>Сопоставление форм прошедшего времени (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). How a design is registered in the UK. *(интерактивная форма)</p>	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	-	-
6.	Модальные глаголы и их эквиваленты (can, could- -be able to, must, may, should).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	39	-	10	29
		<i>Контроль</i>	27			
		Итого 2 семестр	126	-	34	65
		Всего	216	-	68	121

Очно-заочная форма обучения

№ № п/п	Наименование тем	Контролируемые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Самостоятельная работа
				Лекции	Практические занятия (семинары)	
1.	Обучение навыкам деловой переписки. Научный стиль речи. Сфера использования, основные особенности	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	10	20
2.	Юридическая лексика и бизнес-лексика. Лексика терминологического характера, общенаучная. Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста/статьи. Тематические тексты и статьи: Introduction to Intellectual Property, Intellectual Property Law, International Legal Environment: WIPO, Intellectual Property Court, Copyright Law, Copyright Protection of Computer Software.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	12	18
3.	Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous). Изучение самостоятельных частей речи (Numerals, Nouns, Pronouns).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	12	18
		Итого 1 семестр	90	-	34	56

4.	Юридическая лексика и бизнес-лексика. Лексика терминологического характера, общенаучная. Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста/статьи. Тематические тексты и статьи: Trademarks: Definition, Functions, Registration and Use, IP and Business: Trademark Coexistence, Design Law, Patent Law, Patent Application, IP and Sports, Role of Intellectual Property in Enhancing the Competitiveness of the Tourism Industry.	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	24	36
5.	Сопоставление форм будущего времени (Future Simple, Present Continuous for future actions, to be going to, Present Simple for future actions). Сопоставление форм прошедшего времени (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). How a design is registered in the UK. *(интерактивная форма)	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	-	-
6.	Модальные глаголы и их эквиваленты (can, could- -be able to, must, may, should).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	39	-	10	29
		<i>Контроль</i>	27	-	-	-
		Итого 2 семестр	126	-	34	65
		Всего	216	-	68	121

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Контролируемые компетенции и (или) их части	Всего	Аудиторные занятия, в т.ч.		Само- стоя- тель- ная работа
				Лекции	Прак- тические занятия (семинары)	
1.	Обучение навыкам деловой переписки	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	26	-	2	24
2.	Юридическая лексика и бизнес-лексика. <i>Развитие навыков чтения текста по специальности.</i> <i>Развитие навыков диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста.</i>	УК-1, УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	3	27
3.	Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Continuous, Perfect, Perfect Continuous). Изучение самостоятельных частей речи (Numerals, Nouns, Pronouns).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	30	-	3	27
		<i>Контроль</i>	4	-	-	-
		<i>Итого 1 семестр</i>	90	-	8	78
4.	Сопоставление форм будущего времени (Future Simple, Present Continuous for future actions, to be going to, Present Simple for future actions). Сопоставление форм прошедшего времени (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). How a design is registered in the UK. *(интерактивная форма).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	72	-	5	67
5.	Модальные глаголы и их эквиваленты (can, could- - be able to, must, may, should).	УК-4, УК-5, УК-6, ПК-5	45	-	3	42
		<i>Контроль</i>	9	-	-	-
		<i>Итого 2 семестр</i>	126	-	8	109
		Всего	216	-	16	187

3.2. Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

Тема 1. Обучение навыкам деловой переписки.

Развитие навыков деловой переписки по специальности.

Тема 2. Юридическая лексика и бизнес-лексика.

Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста.

Тема 3. Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Continuous, Perfect Continuous). Сопоставление форм настоящего времени (Present Simple, Continuous, Present Perfect, Perfect Continuous,). Изучение самостоятельных частей речи (Numerals, Nouns, Pronouns).

Тема 4. Юридическая лексика и бизнес-лексика. Лексика терминологического характера, общенаучная.

Развитие навыков чтения текста по специальности. Развитие навыков монологической и диалогической речи в сфере профессиональной коммуникации на основе обсуждения прочитанного текста. Тематические тексты и статьи: Trademarks: Definition, Functions, Registration and Use, IP and Business: Trademark Coexistence, Design Law, Patent Law, Patent Application, IP and Sports, Role of Intellectual Property in Enhancing the Competitiveness of the Tourism Industry.

Тема 5. Сопоставление форм будущего времени (Future Simple, Present Continuous for future actions, to be going to, Present Simple for future actions). Сопоставление форм прошедшего времени (Past Simple, Past Continuous, Past Perfect, Past Perfect Continuous). How a design is registered in the UK. *(интерактивная форма).

Тема 6. Модальные глаголы и их эквиваленты (can, could- -be able to, must, may, should).

*Контрольные вопросы для самостоятельной работы
(самоконтроля) обучающихся*

I. Грамматические упражнения

1. Вставьте предлоги on, in или into.
1. Where is the book? - - It is ... the table.
2. Where is the tea? — It is ... the cup.
3. Put the plates ... the table.
4. Put the book ... the bag.
5. There is a beautiful picture ... the wall.
6. He went ... the room.
7. I like to sit ... the sofa ... my room.
8. Mother is cooking dinner ... the kitchen.
9. She went ... the room and sat down ... the sofa.
10. There are many people ... the park today.
11. There is a girl standing ... the bridge. Why is she crying? - She has dropped her doll ... the water.
12. There is no tea ... my cup.
13. Pour some tea ... my cup.
14. Put these flowers ... the window-sill.
15. I saw many people ... the platform waiting for the train.
16. We went ... the garden and sat down ... a bench.
17. The teacher hung a picture ... the blackboard.

2. Вставьте предлоги at или on

1. Get up ... seven o'clock or ... a quarter past seven.
2. ... Sunday I usually get up ... nine o'clock or half past nine. But last Sunday I slept very long and got up only ... noon.
3. Our lessons are usually over ... twenty minutes to two.
4. They returned from the wood... sunset.
5. I began writing my composition ... seven o'clock and finished only ... midnight.
6. My birthday is ... the ninth of July.
7. ... the twenty-fifth of December people celebrate Christmas.
8. ...Wednesday I usually have a lot of homework.

3. Вставьте предлоги, где необходимо

1. My mother is afraid ... rats.
2. "What do you complain ...?" asked the doctor.
3. Don't enter ... the room.
4. What are you laughing ... ?

5. They did not want to listen ... me.
6. Wait ... me. I'll be back ... a few minutes.
7. Yesterday the teacher spoke ... us about the architecture ... St. Petersburg.
8. My grandmother often complains ... headache.
9. I am sorry, I cannot speak ... you now, the professor is waiting ... me. I must go ... the institute and explain ... him some details ... our work. Come ... the evening, I shall listen ... you very attentively and answer ... all your questions.
10. Turn ... the corner ... the house and look ... the flowers grown ... my mother: aren't they beautiful?
11. We tried to speak ... him, but he did not want to listen ... us. He did not even look ... us and did not answer ... our questions.
12. When I entered ... the room, everybody looked ... me with surprise: they had not waited ... me.

4. Вставьте глагол to be в Present, Past или Future Simple.

1. My father ... a teacher.
2. He ... a pupil twenty years ago.
3. ... a doctor when I grow up.
4. ... your father at work yesterday?
5. My sister ... ill last week.
6. She ... not ill now.
7. Yesterday we ... at the theatre.
8. Where ... your mother now? — She ... in the kitchen.
9. Where ... you yesterday? — I ... at the cinema.
10. ... your little sister in bed now? — Yes, she
11. When my granny ... young, she ... an actress.
12. My friend K ... in Moscow now.
13. He ... in St. Petersburg tomorrow.
14. Where ... your books now? -- They ... in my bag.

5. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. I (to read) books in the evening.
2. I (not to read) books in the morning.
3. I (to write) an exercise now.
4. I (not to write) a letter now.
5. They (to play) in the yard now.
6. They (not to play) in the street now.
7. They (to play) in the room now?
8. He (to help) his mother every day.
9. He (to help) his mother every day?

10. He (not to help) his mother every day.
11. You (to go) to school on Sunday?
12. My friend (not to like) to play football.
13. I (not to read) now.
14. He (to sleep) now?
15. We (not to go) to the country in winter.
16. My sister (to eat) sweets every day.
17. She (not to eat) sweets now.
18. They (to do) their homework in the afternoon.
19. They (not to go) for a walk in the evening.
20. My father (not to work) on Sunday.
21. He (to work) every day.

6. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или в Present Simple.

1. What you (to do) here now? - We (to listen) to tape-recordings.
2. You (to want) to see my father? - Yes, I ...
3. Michael (to know) German rather well. He (to want) to know English, too, but he (to have) little time for it now.
4. What magazine you (to read)? - - It (to be) a French magazine. There (to be) good articles on sports here. You (to be) interested in sports? -
- Yes, I ...
But I (not to know) French.
5. We (to have) an English lesson now.
6. Lena usually (to prepare) her homework at the institute? - - No, she ...
As a rule, she (to work) at home. — And what she (to write) now? -
Oh, she (to write) an article for our wall newspaper.
7. Who that man (to be) who (to stand) in the doorway? - - You (not to recognize) him? It (to be) John, my cousin.
8. I (to have) no time now, I (to have) dinner.
9. Your family (to leave) St. Petersburg in summer? - Yes, we always (to go) to the sea-side. We all (to like) the sea. Mother (to stay) with us to the end of August, but father (to return) much earlier.
10. Where Tom and Nick (to be) now? — They (to have) a smoke in the garden.

7. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present или Past Simple.

1. I (to go) to bed at ten o'clock every day.
2. I (to go) to bed at ten o'clock yesterday.
3. My brother (to wash) his face every morning.
4. Yesterday he (to wash) his face at a quarter past seven.

5. I (not to have) history lessons every day.
6. We (not to rest) yesterday.
7. My brother (not to drink) coffee yesterday.
8. My mother always (to take) a bus to get to work, but yesterday she (not to take) a bus. Yesterday she (to walk) to her office.
9. You (to talk) to the members of your family every day? - Yes, I But yesterday I (not to talk) to them: I (to be) very busy yesterday.
10. You (to come) home at six o'clock yesterday? - - No, I Yesterday I (to come) home from school at half past eight. I (to be) very tired. I (to have) dinner with my family. After dinner I (to be) very thirsty. I (to drink) two cups of tea. Then I (to rest).
11. Your sister (to go) to school every day? - - Yes, she

8. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Continuous или Past Continuous

1. I (to write) an English exercise now.
2. I (to write) an English exercise at this time yesterday.
3. My little sister (to sleep) now.
4. My little sister (to sleep) at this time yesterday.
5. My friends (not to do) their homework now. They (to play) volleyball.
6. My friends (not to do) their homework at seven o'clock yesterday. They (to play) volley-ball.
7. You (to eat) ice-cream now?
8. You (to eat) ice-cream when I rang you up yesterday?
9. What your father (to do) now?
10. What your father (to do) from eight till nine yesterday?
11. Why she (to cry) now?
12. Why she (to cry) when I saw her yesterday?
13. She (to read) the whole evening yesterday.
14. She (not to read) now.
15. Now she (to go) to school.
16. What you (to do) now? —I (to drink) tea.
17. You (to drink) tea at this time yesterday? — No, I (not to drink) tea at this time yesterday, I (to eat) a banana.
18. My sister is fond of reading. She (to read) the whole evening yesterday, and now she (to read) again,
19. Look! My cat (to play) with a ball.
20. When I went out into the garden, the sun (to shine) and birds (to sing) in the trees.

9. Раскройте скобки, употребляя глаголы в одном из следующих времен: Present Simple, Past Simple, Present Continuous, Past Continuous.

1. Nina (to celebrate) her birthday yesterday. Her room looked beautiful, there (to be) many flowers in it. When I (to come) in, somebody (to play) the piano, two or three pairs (to dance).
2. Listen! Somebody (to play) the piano.
3. I (to like) music very much.
4. When I (to look) out of the window, it (to rain) heavily and people (to hurry) along the streets.
5. What you (to do) at seven o'clock yesterday? - I (to have) supper.
6. When I (to come) home yesterday, I (to see) that all my family (to sit) round the table. Father (to read) a letter from my uncle who (to live) in Kiev.
7. Where you (to be) yesterday? — I (to be) at home the whole day. — How strange. I (to ring) you up at two o'clock, but nobody (to answer). — Oh, I (to be) in the garden. I (to read) your book and (not to hear) the telephone.
8. What you (to do) at five o'clock yesterday? — I (to work) in the library. — I (to be) there, too, but I (not to see) you.
9. Yesterday I (to work) at my English from five till seven.
10. It (to rain) the whole day yesterday.
11. Where your sister (to be) now? — She (to be) in her room. She (to do) her homework.

10. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect или Past Simple.

1. We (to travel) around Europe last year.
2. My father knows so much because he (to travel) a lot.
3. I (to see) Pete today.
4. She (to see) this film last Sunday.
5. Alex (to meet) his friend two hours ago.
6. I just (to meet) our teacher.
7. The children already (to decide) what to do with the books.
8. Yesterday they (to decide) to help their grandmother.
9. She (to live) there last year.
10. The rain (to stop) and the sun is shining in the sky again.
11. The rain (to stop) half an hour ago.
12. The wind (to blow) off the man's hat, and he cannot catch it.
13. The weather (to change), and we can go for a walk.
14. The wind (to change) in the morning.

15. I already (to do) my homework. Now I can go for a walk.
16. I (to do) my homework yesterday.
17. He just (to come) home.
18. He (to come) home a minute ago.
19. Nick (to play) football yesterday.
20. She already (to come) from school. Now she is doing her homework.
21. I (to read) this book last year.
22. I (to read) this book this year.
23. I never (to be) to Washington.
24. You ever (to be) to New York?
25. I (not yet to eat) today.
26. He (not to eat) yesterday.
27. You (to play) the piano yesterday?
28. You (to play) the piano today?
29. What you (to prepare) for today?
30. Where you (to put) my pen? I cannot find it.
31. You (to see) Mary today?
32. When you (to see) Mary? — I (to see) her last week.
33. Your mother (to promise) to take you to the theatre?
34. He is not at school today, he (to fall) ill. — When he (to fall) ill? — He (to fall) ill yesterday.

11. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Past Simple, Past Continuous и Past Perfect.

1. I (to sit) in an armchair and (to think) of my coming trip across the North Sea when the door suddenly (to open) and an old friend of mine whom I (not to see) for a very long time (to enter) the room.
2. She (to come) to see us just at the time when we (to have) dinner. It (to be) the first time I (to see) her.
3. I (to see) him just as he (to leave) the hotel.
4. I (not to see) him before we (to meet) at the concert.
5. He (to leave) the house before I (to have) time to ask him anything.
6. He (to tell) me he (to learn) it from the newspaper.
7. He (to enter) the room, (to take) something from the desk and (to go) out.
8. There (to be) two men in the room. One of them (to write) something while the other (to read) a newspaper.
9. He (not to tell) me that he (to receive) a telegram from her.
10. I (to ask) him if he (to know) where she (to live). I (to say) I (not to know) her address.
11. He (to ask) me if I (can) give him your address.
12. She (to say) that he (to give) her the wrong address.
13. I (to ask) him where he (to put) my letter.

14. He (to tell) us that they (to spend) all the money.
15. After spending several days in Paris he (to feel) lonely and (to want) to return home.
16. I (to think) he already (to go) home.
17. I (to find) the old man in the garden. He (to talk) to some children who (to stand) around listening to him.
18. He (to speak) a language we never (to hear) before.

12. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Present Perfect, Past Simple, Past Continuous или Past Perfect.

1. I just (to see) Jack.
2. She (to wash) the dishes from five till six.
3. Look! She (to draw) a very nice picture.
4. At this time yesterday I (to talk) to my friend.
5. The TV programme (to begin) before I (to come) home.
6. I (not to eat) ice-cream since summer.
7. I understood that she (not to read) my letter.
8. She (to do) the rooms when I (to come) home.
9. It's all right: she (to find) the way out of the situation.
10. He (to come) home late yesterday.
11. She is very glad: she (to finish) her composition at last.
12. He (to translate) the whole text by eleven o'clock.
13. I never (to be) to Rome.
14. Last year we (to work) very much.
15. When I (to have) breakfast, I went to school.
16. I (not to see) you for ages! I am very glad to see you.
17. My sister already (to graduate) from the institute.
18. He repaired the toy which his brother (to break) the day before.
19. I (to see) an interesting TV programme this week.
20. They (to cook) the whole day yesterday.

13. Раскройте скобки, применяя требующуюся форму глагола.

1. Bread (to eat) every day.
2. The letter (to receive) yesterday.
3. I (to ask) at the lesson yesterday.
4. I (to give) a very interesting book at the library last Friday.
5. Many houses (to build) in our town every year.
6. These trees (to plant) last autumn.
7. We (to invite) to a concert last Saturday.
8. My question (to answer) yesterday.
9. Hockey (to play) in winter.
10. Mushrooms (to gather) in autumn.

11. Flowers (to sell) in shops and in the streets.
12. The porter will (bring, be brought) your luggage to your room.
13. Your luggage will (bring, be brought) up in the lift.
14. You may (leave, be left) your hat and coat in the cloak-room downstairs.
15. From the station they will (take, be taken) straight to the hotel.
16. At the station they will (meet, be met) by a man from the travel bureau.

14. Раскройте скобки, употребляя глаголы в Passive Voice.

1. At the last competition the first prize (to win) by our team.
2. The question (to settle) as soon as they arrived.
3. Your report must (to divide) into two chapters.
4. Soon he (to send) to a sanatorium.
5. The book (to discuss) at the next conference.
6. The composition must (to hand) in on Wednesday.
7. Yesterday he (to tell) to prepare a speech.
8. The article (to publish) last week, if I am not mistaken.
9. The lectures (to attend) by all of us.
10. A taxi (to call) fifteen minutes ago, so we are expecting it any moment.
11. The young man (to introduce) to me only a couple of hours ago, but it seems to me that I've known him for years.
12. The rule explained by the teacher at the last lesson (to understand) by all of us.
13. The poem was so beautiful that it (to learn) by everybody.
14. I hope the invitation (to accept) by everybody.
15. The letter (to post) in half an hour.

15. Вставьте подходящие модальные глаголы (must, may, can, need, to have to, to be able to).

1. If you want to improve your English, you ... work very hard.
2. I take this book? — Certainly, but you ... not give it to anybody.
3. Mother, ... I go to the country tomorrow? — No, you ... not. The doctor says you ... stay at home for a day or two.
4. There is something wrong with your television-set. You ... call a repair-man. — Oh, we ... not do, it! My brother ... fix it himself.
5. ... we bring these text-books every day? — No, you ... not: you ... take them from the library.
6. You ... not come to help them tomorrow: the work is done.
7. You ... not change the whole text as the beginning is all right. You ... only rewrite the second part of it.
8. ... you help me now? — I am afraid not: I am in a great hurry. I shall

be free in the evening. Come to my place at about eight, and I ... help you.

9. John ... not tell us the rules of the game: we know them.
10. ... I return the book to you on Friday? I am afraid I ... not finish it before. — No, that is too late. You ... bring it to me not later than Wednesday.
11. It is already six o'clock. We ... hurry if we don't want to be late.

II. Образцы текстов для перевода.

Текст № 1

A. Types of IP Rights

1 What different types of intellectual property rights exist in your jurisdiction to protect:

(a) Inventions (e.g. patents, supplementary protection certificates, rights in trade secrets, confidential information and/or know-how);

(b) Brands (e.g. trade marks, cause of action in passing off, rights to prevent unfair competition, association marks, certification marks, hallmarks, designations of origin, geographical indications, traditional speciality guarantees);

(c) Other creations, technology and proprietary interests (e.g. copyright, design rights, semiconductor topography rights, plant varieties, database rights, rights in trade secrets, confidential information and/or know-how).

Under the Russian Civil Code the intellectual property rights for industrial property are structurally divided into two subgroups: patent rights (inventions, utility models, industrial designs) and "means of individualization" of goods, works, services and enterprises of a legal entity or a person, i.e. an individual entrepreneur (company names, trademarks, appellations of origin, trade names). Some intellectual property rights, such as industrial designs, which are somewhere between inventions and trademarks are only subdivided into certain categories formally. Nevertheless they traditionally belong to patent rights in Russian law. Other rights, such as breeding achievements, although certified by a patent, are not related to patent rights in the Civil Code and stand separately. Other rights for technology, trade secrets, copyright and neighbouring rights also stand alone.

Patent Rights

Patent rights emerge for results of intellectual activity in the scientific and technical area (inventions and utility models) and in the area of artistic design (industrial designs):

- Inventions. Inventions are technical solutions in any area related to a

product or a method. Inventions are protectable by a patent providing that they are new and have an inventive step and industrial application.

Supplementary Protection Certificates may be granted for inventions related to medication, a pesticide, or an agrochemical, the use of which requires duly granted permission. An SPC is granted if more than five years have passed between the invention patent application filing date and the date of granting such permission. In this case, the term of validity of the invention patent may be extended for a period not exceeding five years.

- **Utility Models.** Utility models are technical solutions related to a device. Utility models are protectable if they are new and have industrial application.

- **Industrial Designs.** Industrial designs are artistic and design presentations of an article, manufactured industrially or by artisans, that defines its outward appearance. Industrial designs are granted protection if their essential features are new and original.

Means of Individualization

- **Company Name.** A company name is the name of a commercial organization defined by its charter documents and included into the Uniform State Register of Legal Entities (an equivalent of a commercial/company register). A company name contains an indication of the organizational and legal forms and the actual name of the organization and cannot be composed solely of words referring to a type of commercial activity.

- **Trademarks and Service Marks.** A trademark (service mark) (including collective marks and well-known marks) must be sufficient to distinguish (individualize) goods (services) of legal entities or individual entrepreneurs. A person who is not registered as an individual entrepreneur cannot be a trademark owner. Words, figurative signs, three-dimensional signs, other signs or combinations thereof may be registered as trademarks. A trademark may be registered in any colour or colour combination.

- **Appellation of Origin.** An appellation of origin of goods represents or contains a name of any geographical object (a country, region, or locality) or a derivative of such a name which has become known to consumers as a result of long-standing use to designate a product originating there, the quality or characteristics of which are due exclusively or essentially to the geographic environment, including natural and human factors. The same applies to a sign which, though it does not contain the name of a geographical area, is still an indication to consumers that the goods bearing such a sign originate from the territory of a certain geographic area as set forth above.

- **Trade Name.** As opposed to a company name, it is not obligatory to

include a trade name in the charter documents or the Uniform State Register of Legal Entities. A trade name may be used by commercial and non-commercial organizations and individual entrepreneurs to designate a trade, industrial and other enterprise (or several enterprises) belonging to them. A trade name is protected under the condition that it is sufficiently distinctive and well known within a certain territory. At the same time, an exclusive right to a trade name is terminated if the right holder does not use it continuously for one year.

Other creations, technology and proprietary interests

Copyright and Neighbouring Rights. Scientific, literary and artistic works are subject to protection by copyright. Such works include but are not limited to literary, dramatic, musical and audiovisual works, paintings, sculptures, graphic design, works of architecture, photographic works and other works.

Computer programs (including operational systems and software complexes) are protected as literary works.

Copyright extends to published and non-published works expressed in any objective form and does not require registration or observation of any formalities. Voluntarily registration is possible in respect of computer programs and databases.

Copyright does not extend to ideas, concepts, principles, methods, processes, systems, manners or the resolution of technical, organizational or other problems, inventions, facts, programming languages and to geological information on subsoil.

The neighbouring rights to copyright are intellectual rights to performances, sound recordings, broadcast or cable-transmitted radio and TV programmes (the services of broadcasting and cable services organizations), to the contents of databases, and also to scientific, literary and artistic works published for the first time after they have passed into the public domain. Neighbouring rights are recognized and effective regardless of whether the copyright in respect of such works is available and effective or not.

Right to Technology. A unified technology is a complex object that includes a combination of inventions, utility models, industrial designs, computer programs or other IP rights (protectable and non-protectable) and may serve as a technological foundation for a practical activity in the civil or military field. The exclusive right to a unified technology applies to a technology of civil, military, special, or dual purpose, created in whole or in part at the expense of the state (at federal or local level).

Breeding Achievements. The intellectual rights to breeding achievements expands to plant varieties and animal breeds registered in the State Register of Protected Breeding Achievements providing they meet the criteria of novelty, distinctness, uniformity and stability.

Topologies of Integrated Microcircuits. Legal protection is granted to topologies of integrated microcircuits that are original and unknown in this field as of the creation date (the same applies to topologies that are composed of previously known elements but the spatio-geometric layout of the entirety of such elements and links between them meets the originality requirement). A topology of integrated microcircuits is deemed original unless otherwise proven.

Trade Secrets (Know-How). A trade secret (know-how) is information about intellectual activities in the area of science and technology and about the methods of carrying out professional activities. To be eligible for protection as a trade secret such information must have real or potential commercial value due to its not being known to third persons, and not freely accessible to third persons on legal grounds. Furthermore, the holder of such information must take reasonable measures aimed at keeping it confidential, in particular by way of introducing a special commercial secrecy regime or reasonable confidentiality measures.

Текст № 2

1. Types of marks recognized

Pursuant to Russian trademark law, a word, an image, a three-dimensional design, or “other designations,” (sound, texture, olfactory, and taste marks) or any combination thereof, can be registered as a trademark. As a result, Russia recognizes a wide variety of trademark types: Word mark Color (single) mark Motion mark Position mark, Hologram mark Sound mark Figurative mark Shape mark

2. Protectable aspects of marks

Since the purpose of a trademark is to distinguish the trademark owner’s goods or services from other similar goods and services, a trademark must be distinctive.

a) Distinctive marks

The most distinctive trademark is “fanciful” – a word invented for the sole purpose of being a trademark. Fanciful marks have no ordinary meaning, and thus are inherently distinctive. In Russia, (No. 279887) (WIM-BIL-DANN) and (No. 329969), (DIKSI) are examples of fanciful marks.

Common words applied in an unfamiliar way to identify goods or services are called “arbitrary” marks, i.e. a word mark applied to goods in a non-descriptive sense. The word (BELUGA) (No. 257988) cannot be registered for fish, but it is capable as serving as a trademark for vodka because it is distinctive. A mark that suggests something about the goods, and that is not merely descriptive but requires some imagination or thought, can also be distinctive enough to serve as a

trademark.

b) Descriptive marks

A word mark that is merely descriptive of the goods is not distinctive, and thus cannot serve as a trademark; the only exception is where - before the filing date - the descriptive mark becomes strongly associated with one specific producer of related goods or services on the Russian market. This can happen as a result of many years of use and of extensive advertising that has to be proven in order to be considered by Rospatent.

A figurative mark may be registered only if the figurative aspects are not associated with a realistic or schematic image of the goods. If the descriptive element does not have a dominant position in the mark, it will be disclaimed.

However, if images in a figurative mark are depicted in a stylized way, they are protectable: The same principle applies to non-traditional marks. Sounds, for example, cannot be realistic or they will be considered merely descriptive (e.g. the sound of a jet engine for aircraft).

c) Composition of descriptive elements

A trademark that consists of non-distinctive elements that jointly make a distinctive composition, can be registered. In the following successfully registered mark, neither “L” nor “Sofa” is distinctive but joining them creates a distinctive composition.

3. Tips for successful trademark registration in Russia

- Conduct a similarity search to exclude potential conflicts with prior rights of other companies;
- Make sure your mark is distinctive (fanciful, arbitrary or suggestive);
- If the mark is descriptive, the owner should submit to Rospatent evidence demonstrating that the mark has become strongly associated with specific goods and services as a result of extensive use prior to the filing date;
- If the mark consists of letters or numbers, it must be in stylized font or integrated into a design. If the mark is a shape, it must have an inherently original design. Otherwise the owner must demonstrate that the mark has become strongly associated with specific goods and services as a result of extensive use prior to the filing date;
- If the mark contain a geographic origin, the related products must come from the indicated region and it should also be in stylized font or integrated into a design;
- If the letters in Latin script of the mark look different or are pronounced differently, the Cyrillic version of the mark should be registered. If the mark means something, the Russian translation thereof must be registered as well.

Текст № 3

B. ASSIGNMENT

1. What are the requirements to assign ownership of each of the intellectual property rights described in section A?

A patent or trademark assignment agreement must be in written form and signed by both parties, otherwise the agreement is invalid.

An assignment transfers full ownership and thus must not include any restrictions or limitations on further use of the assigned patent or trademark.

Every assignment agreement between commercial entities must state what consideration is given.

A trademark assignment may not mislead the public or result in confusion as to the origin of goods or services or its manufacturer. This is the case if:

- the assignor wants to keep in its name the trademark registration of certain goods or services that are similar to the assigned ones;
- the assigned trademark is well known;
- the assignor remains the owner of other confusingly similar industrial designs, company names or trademarks protected for similar goods.

An industrial design assignment is also prohibited if it such assignment may lead to confusion by the public as to the goods or their manufacturer.

The right to an appellation of origin of goods or to a company name cannot be assigned.

2. Is there a requirement to register an assignment of any of these intellectual property rights and, if so, what is the consequence of failing to register?

Assignment of registered rights must be registered with Rospatent. Failure to register a patent or trademark assignment will result in the assignment not taking effect and being invalid against any third party.

To accomplish the registration of the assignment, a notification, and not the assignment agreement itself, can be submitted to Rospatent. It has to be signed by both parties.

Assignment of unregistered rights (e.g. copyright and neighbouring rights) is not subject to registration.

C. LICENSING

3. What are the requirements to licence a third party to use each of the intellectual property rights described in section A?

A written license agreement signed by both parties is required for licenses of all intellectual property covered in section A, with the exception of appellations of origin and company names, which cannot be licensed. Licensing of a trade name is

only possible as a part of the whole enterprise.

The license agreement must precisely identify the intellectual property being licensed (including any official identifiers such as registration number) and state the permitted use(s) of the intellectual property. Rights of use not specifically stated are considered not granted. The duration of a license agreement must not exceed the term of the licensed patent or trademark. A trademark license must indicate the goods and services for which the right to use the trademark is granted.

A licence may be exclusive or non-exclusive. An exclusive licence prohibits the licensor from using the licensed intellectual property in the manners and scope that has been granted under the license unless the agreement provides otherwise.

Compulsory licenses - Patent owners are subject to “use it or lose it” compulsory licensing rules, pursuant to which a compulsory non-exclusive license may be granted by a court if the patent owner has neither used, nor sufficiently exploited the patent within three years (utility models) or four years (inventions or industrial designs) and has refused to conclude a license agreement on generally acceptable terms. “Insufficiently exploit” means failing to meet the domestic demand for the patented relevant goods, works or services. Furthermore, if the patent owner cannot exploit his invention without infringing the right of the owner of the other invention or utility model that refused to conclude a license agreement with him on generally acceptable terms, such patent owner can initiate court proceedings demanding that the owner of the other invention or utility model grant him/her a compulsory non-exclusive license to use that other invention or utility model. The court may grant such license if the plaintiff proves that its invention represents an important technical achievement and has a significant economic advantage over that other invention or utility model patent.

Open licenses - The owner may submit to Rospatent a statement granting any person the right to use the patent (i.e. an open licence). Following Rospatent’s publication of the open licence notice, maintenance fees for the relevant patent are reduced by one-half, starting from the following year. The owner must communicate the terms and conditions of the open licence to Rospatent, and such terms and conditions will be published at the owner’s expense. The rights holder must conclude a non-exclusive licensing agreement with any party wishing to use the registered design.

4. Is there a requirement to register a licence of any of these intellectual property rights and, if so, what is the consequence of failing to register?

All patent and trademark licenses must be registered with Rospatent. Failure to register a patent or trademark license will result in the licence not taking effect and being invalid against any third party that later, in good faith, acquires a

conflicting interest in the right.

To accomplish the registration of the license, a notification, and not the license agreement itself, can be submitted to Rospatent. It must include the following information: names of parties, registration number of the trademark/patent in question, description of the grant of trademark and/or patent rights contained in the license agreement: whether the license is exclusive or non-exclusive, description of licensed territory, term of license, types of use, right to sublicense if any, grounds under which the agreement may be terminated by each party. It has to be signed by both parties.

5. Are exclusive and non-exclusive licensees given different rights in respect of the enforcement of the licensed IP, and if so, how do those rights differ?

Only an exclusive licensee in Russia is entitled to institute enforcement proceedings against an infringer without the licensor's consent, and only where its relevant contractual rights are affected. The owner cannot contractually prohibit an exclusive licensee from enforcing its exclusive rights, but it can join the initiated proceedings as a party. A non-exclusive licensee may, however, initiate enforcement proceedings on behalf of the owner if it is provided with the owner's power of attorney authorizing such action.

3.3 Активные и интерактивные формы проведения занятий

Пользуясь программой в качестве основы, кафедра имеет право устанавливать необходимую глубину усвоения изучаемого материала и уровень сформированности речевых навыков и умений, обеспечивающих успешное осуществление профессиональной деятельности в избранной сфере.

Окончившие курс обучения по данной программе должны владеть:

- навыками написания деловых писем. Курс знакомит с основными правилами написания делового письма, его жанрами и формами и формирует у обучающихся умения написания деловых писем, преследующие разных цели;

- богатым словарным запасом, позволяющим излагать свои мысли на английском языке в профессиональной среде, а также читать статьи на профессиональную тему;

- орфографической, лексической и грамматической нормами изучаемого языка в пределах программных требований и правильно использовать их в разговорной речи.

Фонетика.

Интонационное оформление предложения: словесное, фразовое и логическое ударения, мелодия; фонологические противопоставления, релевантные для изучаемого языка: долгота (краткость), закрытость (открытость), гласных звуков, звонкость (глухость) конечных согласных и т.п.

Грамматика.

Порядок слов простого предложения. Сложное предложение: сложносочиненное и сложноподчиненное предложения. Союзы и относительные местоимения. Эллиптические предложения. Бессоюзные придаточные. Употребление личных форм глагола в активном залоге. Согласование времен.

Пассивные конструкции: с дополнением, без дополнения; пассивная конструкция, в которой подлежащее соответствует русскому косвенному или инфинитивом» (объектный падеж с инфинитивом); оборот «подлежащие с инфинитивом» (именительный падеж с инфинитивом); инфинитив в функции вводного члена; инфинитив в составном именном сказуемом; оборот «for + сущ. + инфинитив». Функции причастия: причастие в функции определения и определительные причастные обороты; независимый причастный оборот (абсолютная причастная конструкция); причастный оборот в функции вводного члена; оборот «дополнение с причастием» (оборот объектный

падеж с причастием); предложения с причастием 1 или 2, стоящим на первом месте в предложении и являющимся частью двучленного сказуемого have + существительное + причастие. Функции герундия: герундий в функции подлежащего, дополнения, определения, обстоятельства; герундиальные обороты.

Сослагательное наклонение. Модальные глаголы. Модальные глаголы с простым и перфектным инфинитивом; функции глаголов should и would. Условные предложения. Эмфатические (в том числе инверсионные) конструкции: предложения с усилительным прилагательным do; инверсия на первое место отрицательного наречия, наречия неопределенного времени или слова only с включением ритмического (непереводимого) do; оборот it is that; инверсия с вводящим there; двойная инверсия двучленного сказуемого в форме Continuous или пассива; двойное отрицание. Многофункциональные строевые элементы: местоимения, слова-заместители (that (of), those (of), this, these, do, one, ones), сложные и парные союзы, сравнительно-сопоставительные обороты (as ... as, not so ... as, the ... the).

Лексика.

Развитие лексических навыков на основе предложенного лексического материала. В ходе изучения дисциплины обучающиеся должны освоить 320 лексических единиц терминологического характера и 325 единиц общенаучной лексики. Основной акцент делается на терминологическую лексику, связанную с интеллектуальной собственностью.

Исходя из требований к условиям реализации основных образовательных программ магистратуры федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий.

Интерактивное обучение дисциплины «Профессиональный иностранный язык» предполагает взаимодействие всех участников освоения дисциплины, которые взаимодействуют друг с другом, обмениваются информацией, совместно решают проблемы, моделируют ситуации.

Интерактивная форма изучения дисциплины «Профессиональный иностранный язык» предполагает такое взаимодействие обучающихся и преподавателей, при которой они сотрудничают друг с другом в ходе занятия не как пассивные слушатели, а активные участники. Предполагаются следующие формы проведения семинарских занятий:

Семинар-визуализация. В данном типе лекции передача преподавателем информации обучающимся сопровождается показом

различных рисунков, структурно-логических схем, опорных конспектов, диаграмм и т. п. с помощью ТСО и ЭВМ (слайды, видеозапись, дисплеи, интерактивная доска и т. д.).

Семинар-диалог. Содержание подается через серию вопросов, на которые обучающиеся должны отвечать непосредственно в ходе лекции.

Игра — это форма деятельности (чаще — совместной деятельности) людей, воссоздающая те или иные практические ситуации и систему взаимоотношений, одно из средств активизации учебного процесса в системе образования. Игра как метод обучения дает возможность: сформировать мотивацию на обучение, и поэтому может быть эффективна на начальной стадии обучения; оценить уровень подготовленности обучающихся (может быть использована как на начальной стадии обучения — для входного контроля, так и на стадии завершения — для итогового контроля эффективности обучения); оценить степень овладения материалом и перевести его из пассивного состояния — знания — в активное — умение, и поэтому может быть эффективна в качестве метода практической отработки навыка сразу после обсуждения теоретического материала.

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

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

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

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

Самостоятельное изучение дисциплин является основой заочного обучения. На самостоятельное изучение приходится 75-85% всего учебного времени, предусмотренного учебным планом.

Во время лекций обучающимся необходимо сосредоточить внимание на её прослушивание, уловить то главное, что скажет лектор. Основные положения лекции, отдельные важные факты и выводы из рассматриваемых вопросов надо записывать. Записи следует делать кратко, дословно записывать лекции невозможно.

Главным определяющим фактором успешной работы обучающегося является его самостоятельная работа.

В связи с тем, что на лекции и практических занятиях обучающимся заочной формы обучения по курсу дисциплины учебным планом определено недостаточно времени, поэтому обучающимся особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. В процессе изучения литературы необходимо составлять конспект. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Помощь обучающимся в изучении курса дисциплины преподаватель

оказывает не только путём чтения лекций и проведения практических занятий, но и в часы, отведённые преподавателям для консультаций.

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

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

Методические рекомендации по работе с литературой.

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

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

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

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

зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

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

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

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

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

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

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

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения обучающимися основных вопросов дисциплины. Они являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

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

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

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

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

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

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

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

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

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

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;
- критически оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;
- хорошо продумать и составить подробный план доклада;
- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;
- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;
- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;
- подготовить к работе необходимые иллюстрации;
- уметь использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

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

Порядок проведения практического занятия

1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин.
2. Рассмотрение вопросов темы - до 30 мин. по каждому вопросу.
3. Заключение преподавателя - до 10 мин.

Практическое занятие проводится в следующих формах, дополняющих друг друга:

- развернутая беседа, предполагающая основательную подготовку всей группы по всем вопросам и участие максимума обучающихся в обсуждении темы. На практическом занятии в форме развернутой беседы отдельным обучающимся поручаются фиксированные выступления по тому или иному разделу темы, ставятся дополнительные вопросы;
- устные доклады с последующим их обсуждением;
- обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателя. Доклад или реферат могут быть поручены не одному, а двум-трем обучающимся. Помимо

основного докладчика могут быть назначены содокладчики и оппоненты по основным докладам. Докладчику может предоставляться не вступительное, а заключительное слово по вопросу, обсуждаемому в порядке развернутой беседы. Докладчики назначаются преподавателем или в начале текущего занятия, или на предыдущем занятии для более глубокой подготовки выступления. В ходе самостоятельной подготовки каждый обучающийся готовит план выступления по каждому вопросу темы.

Доклады (продолжительностью 10-15 мин.) делаются устно. Разрешается обращаться к конспекту, но нужно избегать сплошного чтения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в виде рецензирования книг и их обсуждения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в форме письменной работы, в форме круглого стола, в форме деловой игры и др.

4.2.Глоссарий

COPYRIGHT

- | | |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. a “blanket” licence | - общая (типовая) лицензия |
| 2. to broadcast | - транслировать по радио или ТВ |
| 3. to claim damages | - требовать возмещения убытков |
| 4. copyright | - авторское право |
| copyright material | - объект авторского права |
| a copyright owner | - владелец авторского права |
| 5. a creator | - создатель, автор книг |
| 6. distortion | - искажение, извращение |
| 7. an employer | - работодатель |
| 8. engineering drawings | - чертежи |
| 9. essential | - существенный |
| 10. exploitation | - использование |
| 11. original work | - подлинники |
| 12. to grant | - предоставлять, выдавать |
| 13. industrial articles | - промышленные изделия |
| 14. infringement proceedings | - судебное разбирательство в связи с нарушением авторских прав |
| judicial proceedings | - судебный процесс |
| 15. issuing copies to the public | - тиражирование |
| 16. to last | - длиться, действовать |
| 17. novelty | - новизна |
| 18. mutilation | - искажение |
| 19. overseas | - зарубежный |

- | | | |
|-----|--------------|--------------------------------------------------------------|
| 20. | to protect | - защищать, охранять |
| 21. | the public | - широкий круг потребителей, потребитель |
| 22. | to rent | - давать в аренду |
| | rental right | - право на получение денег за эксплуатацию (рендные платежи) |
| 23. | terms | 1. условия; 2. сроки |
| 24. | research | - исследования |
| 25. | a VDU | - монитор, дисплей |
| 26. | works | - произведения, подлинники опубликованные произведения |

PATENTS

- | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| 1. | an applicant, an application a single European application RUPTO | - заявитель, заявка единая европейская заявка Роспатент |
| 2. | an article | - изделие |
| 3. | (Non)-contentious matters | - (вне)судебные дела |
| 4. | business commodity | - товар, объект гражданского оборота |
| 5. | business schemes | - бизнес планы |
| 6. | to carry out the invention | - осуществить изобретение |
| 7. | to charge fees | - взимать пошлины |
| 8. | to claim damages | - требовать возмещения ущерба |
| 9. | clearance | - допуск, разрешение |
| 10. | to concern | - касаться, иметь отношение |
| | to be concerned with | - иметь отношение к чему-либо |
| 11. | composition | - состав |
| 12. | construction | - конструкция |
| 13. | disclosure | - раскрытие |
| 14. | an examination | - экспертиза |
| | an in-depth examination | |
| 15. | exclusive use | .- исключительное использование |
| 16. | to file | - подать заявку |
| | a filing date | - дата подачи заявки |
| 17. | to infringe the invention | - нарушить право |
| 18. | to invalidate a patent | - лишить патент юридической силы |
| 19. | to issue a report | - издать отчет |
| 20. | to lay down rules | - установить правила |
| 21. | objections/ to meet requirements | - возражения /соответствовать требованиям |
| 22. | to obtain a patent | - получить патент |
| 23. | obvious / non-obvious | - очевидный неочевидный |
| 24. | a priority date | - дата приоритета |
| 25. | to provide ~ help / support / some | .- предоставить помощь / |

	information	поддержку / информацию при условии
26.	renewal fees	- пошлины за продление срока
REGISTERED TRADEMARKS		
1.	an applicant	- заявитель
	an application	- заявка
	to file an application	- подать заявку
2.	to bring an action	- возбудить судебное дело, предъявить иск
3.	to charge (fees)	- взимать (пошлины)
4.	to confuse the public	- ввести в заблуждение общественность
	confusable	- сходный до степени смешения
5.	to damage smb's goodwill	- навредить чьей-то репутации
6.	to distinguish	- отличать, различать
	confusable	- отличительный
7.	deceptive	- вводящий в заблуждение
8.	passing off proceeding	- судебное разбирательство по поводу недобросовестной конкуренции действия
9.	goods and services	- товары и услуги
10.	to grant	- предоставлять, выдавать
11.	identical	- тождественный, идентичный
12.	an impartial body	- беспристрастный орган
13.	to infringe	- нарушать
	an infringer	- нарушитель
	infringement	- нарушение прав
14.	legal action	- иск
15.	to oppose registration	- возражение
16.	trademark owner	- правообладатель товарного знака
17.	infringement proceedings	- судебное разбирательство по поводу нарушения прав
18.	to remove from the Register	- исключить из реестра
19.	a registration certificate	- свидетельство о регистрации
20.	to renew a trademark	- продлить срок действия регистрации товарного знака
21.	to acquire distinctiveness through extensive use	- приобрел различительную способность путём интенсивного использования
22.	trademark non-use	- не использование товарного знака

REGISTERED DESIGNS

- | | | |
|-----|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | aesthetic | - эстетический |
| 2. | appearance | - внешний вид |
| 3. | to apply (to) | - применять (к) |
| 4. | available | - имеющийся в наличии |
| 5. | addition | - добавление |
| 6. | to afford | - применять |
| 7. | a commodity | - товар |
| 8. | to concern | - относиться |
| 9. | to cover | - охватывать, включать |
| 10. | to compete | - конкурировать |
| 11. | design | - дизайн |
| | design right registered design | - дизайн, конструкция;
- пром.образец право на пром. образец
- дизайн зарегистрированный пром.образец
- дизайн Отдел Регистрации пром.образцов |
| | the Designs Registry | - предотвратить
- отличающийся
- зд. разработка
- раскрывать (секрет)
- раскрытие
- подлежащий
- беспристрастный
- недействительный
- выдать (сертификат)
- напоминать (что-либо)
- регламентирующий орган
- ранее
- обработка, рассмотрение заявок |
| 12. | to deter | |
| 13. | distinct | |
| 14. | development | |
| 15. | to disclose
disclosure | |
| 16. | eligible | |
| 17. | impartial | |
| 18. | invalid | |
| 19. | to issue (a certificate) | |
| 20. | to resemble | |
| 21. | regulatory body | |
| 22. | previously | |
| 23. | processing applications | |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» от 22.10.2019.

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Оценки устного ответа обучающегося при текущем контроле успеваемости могут выставляться в виде отметки по 5-балльной системе в ходе ответа в конце занятия.

Рефераты и иные письменные, самостоятельные, контрольные и другие виды работ обучающихся оцениваются по 5-балльной системе, либо в виде «зачтено» - «не зачтено».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1. Список тем для докладов к зачету

1. What is a trademark?
2. How to get a trademark protected in Russia?
3. What is the term of trademark protection?
4. How are famous/well-known trademarks protected in Russia?
5. What is an appellation of origin?
6. How to obtain protection for an appellation of origin and the right to use it?

7. What works are granted protection by copyright?
8. What rights does an author have?
9. What is the term of copyright protection?
10. What objects are protected by neighboring rights?
11. What are the terms of neighboring rights protection?
12. Are software programs and databases protected in Russia?
13. What information is recognized and protected as knowhow and information constituting a commercial secret in Russia?
14. What steps should be taken for the legal protection of knowhow and information constituting a commercial secret?
15. Are domain names protected and recognized as IP Objects?
16. Who Owns the IP Rights to Employee Creations?
17. What Are the Legal Requirements Applicable to IP Rights?
18. Assignment, License and Franchise Agreements?
19. How can infringed IP Rights be enforced and what are the available remedies?

В дополнении к вопросам будет задание составить деловое письмо, преследующее одну из следующих целей:

- информировать
- запросить информацию
- предоставить инструкцию
- порекомендовать
- ответить
- пожаловаться
- напомнить
- поблагодарить.

Обучающийся может выбрать любую другую тему, связанную с изучаемыми разделами по интеллектуальной собственности и подготовить по данной теме устный доклад.

1. Types of intellectual property rights
2. Means of Individualization
3. Patent rights
4. Copyrights
5. Protectable aspects of trademarks
6. Assignment and licensing of IP rights
7. Enforcement of IP rights

5.2. Список тем экзаменационных билетов

1. What IP objects may be protected in Russia?
2. What are the results of intellectual activity?
3. What are the means of individualization of companies, goods, works and services?
4. What is an invention?
5. What is a utility model?
6. What is an industrial design?
7. How are patentable works protected?
8. Can granted patents be invalidated?
9. What rights are vested in a patent?
10. What constitutes the use of a patent?
11. What patent infringement remedies are available in Russia?
12. What are company names and trade names and how are they protected?
13. What is a company name and how is it protected?
14. What constitutes the use of a company name?
15. What is a trade name?

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

6.1 Основная и дополнительная учебная литература

Основная литература

1. Baker McKenzie. Doing business in Russia (Section 17: Intellectual Property), Москва 2020.
2. Николаенко Е.В. Business English, Textbook, Издательский дом Томского Политехнического университета, Томск 2008.
3. Khaled Mohamed Al Maskari, A practical guide to business writing. Writing in English for Non-Native Speaker, Wiley 2013.
4. Шевелева С.А., Скворцова М.В. Бизнес-Английский. Учебное пособие, издательство Филоматис, Москва 2007.
5. Е.Г. Воскресенская, О.В. Фрезе, Деловой английский: деловая переписка, издательство Омского государственного университета, Омск 2012.

Дополнительная литература

1. Patricia Ellman, English Grammar for economics and business. For students and professors with English as a foreign language, 2 издание, bookboon.com 2014
2. Adrian Wallwork, A Guide to professional English. Email and Commercial Correspondence, издательство Springer, Италия 2014
3. Tricia Smith, Market Leader, Business English, издательство Longman 2000

Интернет-ресурсы

1. Публикации с сайта ВОИС: <https://www.wipo.int/publications/en/>
2. Многоязычный портал терминологии ВОИС <https://www.wipo.int/reference/ru/wipopearl/>
3. Доступ мировому фонду правовой информации в области интеллектуальной собственности <https://www.wipo.int/wipolex/ru/index.html>
4. Видео-лекции с семинаров ВОИС по интеллектуальной собственности https://www.youtube.com/playlist?list=PLsm_LOEppJawWkATdHL6WSpl3_Venqbuw
5. Лекции Американской ассоциации по интеллектуальной собственности <https://www.aipla.org/podcasts>
6. Бюллетень и новости Международной Ассоциации по

интеллектуальной собственности <https://www.inta.org/resources/inta-bulletin/>

7. Онлайн издания публикаций российских юристов об изменениях в национальном законодательстве: <https://www.lexology.com/> и <https://www.internationallawoffice.com/>

8. Онлайн издание статей о российском праве на товарные знаки, авторские права и права на патенты <https://iclg.com/practice-areas/patents-laws-and-regulations/russia>

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;
- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;
- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.
- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

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

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по программе подготовки, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей) с учетом состояния их здоровья.

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.
