

Министерство культуры Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ
КИНО И ТЕЛЕВИДЕНИЯ»



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Е. В. САЗОНОВА
ректор

Сертификат: 00eec2e5b252a0885bc682f9fa99feef8b

Основание: УТВЕРЖДАЮ

Дата утверждения: 19 июня 2024 г.

Рабочая программа дисциплины

«Авторское право, правовые отношения и
документооборот в деятельности продюсера кино и
телевидения»

Наименование ОПОП: Продюсер кино и телевидения

Специальность: 55.05.04 Продюсерство

Форма обучения: очно-заочная

Факультет: экранных искусств

Кафедра: продюсирования кино и телевидения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 академ. час. / 5 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 54,8 час.

самостоятельная работа: 125,2 час.

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение творческого задания	5,6
итоговый тест по дисциплине	5,6
лекционное занятие	5,6
подготовка и защита доклада	5,6
практические занятия	6
практическое занятие	5
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5
экзамен	6

Рабочая программа дисциплины «Авторское право, правовые отношения и документооборот в деятельности продюсера кино и телевидения» составлена:

— в соответствии с требованиями Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 55.05.04 Продюсерство (приказ Минобрнауки России от 01.08.2017 г. № 734)

— на основании учебного плана и карты компетенций основной профессиональной образовательной программы «Продюсер кино и телевидения» по специальности 55.05.04 Продюсерство

Составитель(и):

Т.В. Ртищева, доцент кафедры , к.э.н.

П.А. Алексеева, доцент кафедры , к.э.н.

Рецензент(ы):

И.Ю. Юрченко, Генеральный продюсер Кинокомпании «Триикс Медиа»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры продюсирования кино и телевидения

Рабочая программа дисциплины одобрена Советом факультета экранных искусств

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

Н. Л. Горина

Начальник УМУ

С.Л. Филипенкова

УКАЗАННАЯ ЛИТЕРАТУРА ИМЕЕТСЯ В НАЛИЧИИ В БИБЛИОТЕКЕ ИНСТИТУТА ИЛИ ЭБС

Заведующий библиотекой Н.Н. Никитина

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель(и) дисциплины:

Формирование комплексного представления об основных институтах и отраслях права, о системе правовых норм, регулирующих основания возникновения, изменения и прекращения, а также порядок и способы осуществления, защиты исключительных и личных неимущественных прав на произведения науки, литературы и искусства;

Формирование комплексного представления о системах документации, о составе служебных документов в продюсерской деятельности, особенностях их оформления в соответствии с современными правилами.

Задачи дисциплины:

Изучить совокупность общественных отношений, складывающихся в процессе основания возникновения, изменения и прекращения, а также порядка и способов осуществления, защиты исключительных и личных неимущественных прав на произведения науки, литературы и искусства, а также защиты исключительных и личных неимущественных прав исполнителей, изготовителей фонограмм и вещательных организаций;

Изучить особенности правового регулирования объектов интеллектуальной собственности;

Изучить источники авторского и смежных прав;

Приобрести знания по защите авторских и смежных прав в продюсерской деятельности;

Изучить нормы авторского и смежных прав и гражданско-правовых отношений в Российской Федерации и за пределами ее территории;

Изучить требования нормативных документов к оформлению документации;

- знать процесс создания, обработки, хранения и использования документов в продюсерской деятельности;

- изучить современные проблемы документооборота в продюсерской деятельности;

- сформировать представление об основных направлениях совершенствования документационного обеспечения в продюсерской деятельности.

1.2. Место и роль дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина относится к обязательной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина основывается на знаниях и умениях, приобретенных в ходе изучения предшествующих дисциплин/прохождения практик и взаимосвязана с параллельно изучаемыми дисциплинами:

Правоведение

Освоение дисциплины необходимо как предшествующее для дисциплин и/или практик:

Основы государственной культурной политики Российской Федерации

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Общепрофессиональные компетенции

ОПК-2 — Способен ориентироваться в проблематике современной государственной политики Российской Федерации в сфере культуры.

ОПК-2.1 — Планирует свою профессиональную деятельность на основе законодательных и нормативно-правовых актов, действующих в сфере культуры РФ.

Знает: базовые институты, принципы, нормы авторского права

Умеет: ориентироваться в системе авторского законодательства и нормативных правовых актов;

применять знание основ авторского права при изучении специальных дисциплин;

работать с нормативно-справочными материалами, правовыми актами и правильно использовать их в своей практической работе и повседневной жизни;
 соблюдать правовые нормы и применять их в профессиональной деятельности;
 проявлять общественную активность, уважение к закону, чувства долга, нетерпимости к нарушению закона в профессиональной деятельности, принципиальности и независимости в обеспечении авторских и смежных прав, их охраны и защиты;
 составлять и оформлять документы в соответствии с правилами в зависимости от назначения, содержания и вида документа;
 анализировать основные законодательные и нормативные акты, регламентирующие организацию делопроизводства как на федеральном, так и на региональных уровнях;
 исследовать состав документации продюсерской организации;
 обеспечивать письменный диалог в продюсерской деятельности.

Владеет: опытом:

создания договоров с обладателями авторского и смежных прав;
 регулирования правовых отношений в продюсерской деятельности;
 делового этикета при переписке;
 составления делового документооборота продюсера;
 командной работы

2. СТРУКТУРА, ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В КОМПЕТЕНТНОСТНОМ ФОРМАТЕ

2.1. Структура и трудоемкость учебной дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 180 академ. час. / 5 зач.ед.

в том числе: контактная работа: 54,8 час.
 самостоятельная работа: 125,2 час.

Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
зачет	5
экзамен	6

Распределение трудоемкости по периодам обучения:

Семестр	5	6	Итого
Лекции	8	8	16
Практические	16	16	32
Консультации	2	2	4
Самостоятельная работа	41,5	46	87,5
Самостоятельная работа во время сессии	4,2	33,5	37,7
Итого	71,7	105,5	177,2

2.2. Содержание учебной дисциплины

Раздел 1. Основы авторского права и правовых отношений в деятельности продюсера

Тема 1. 1. Система правовой охраны авторских и смежных прав

Авторские и смежные права в системе интеллектуальной собственности. Законодательство об охране авторских и смежных прав.

Тема 1. 2. Авторское право

Понятие произведения как объекта авторских прав. Виды произведений. Автор произведения.

Соавторство. Возникновение авторских прав. Презумпция авторства. Личные неимущественные права автора. Исключительное право на произведение. Срок действия исключительных прав на произведение. Общественное достояние. Наследование авторских прав и иные случаи перехода прав.

Тема 1. 3. Смежные права

Понятие, особенности и признаки смежных прав. Субъекты смежных прав. Объекты смежных прав. Права на исполнение. Права на фонограммы. Права организации эфирного и кабельного вещания. Особенности правовых отношений с владельцами смежных прав при создании аудиовизуального произведения.

Тема 1. 4. Договоры в сфере авторских и смежных прав в продюсерской деятельности

Понятие, особенности и общая характеристика авторского договора. Виды договоров и требования к их содержанию. Правовое регулирование авторского договора. Договор об отчуждении исключительного права на произведение. Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения на исключительной основе (исключительная лицензия). Лицензионный договор о предоставлении права использования произведения на неисключительной основе (простая (неисключительная) лицензия). Договор авторского заказа. Права, передаваемы по авторскому договору.

Тема 1. 5. Коллективное управление авторскими и смежными правами при производстве аудиовизуальной продукции

Сущность коллективного управления авторскими и смежными правами в продюсерской деятельности. Основные области коллективного управления авторскими и смежными правами. Деятельность организаций по коллективному управлению авторскими и смежными правами, и их взаимодействие с продюсером. Зарубежный опыт коллективного управления авторскими и смежными правами.

Тема 1. 6. Защита авторских и смежных прав в продюсерской деятельности

Понятие и принципы защиты авторских и смежных прав. Субъекты права на защиту. Формы защиты авторских и смежных прав. Гражданско-правовые способы защиты авторских и смежных прав. Ответственность за нарушение авторских и смежных прав. Технические средства защиты авторских прав. Информация об управлении правами.

Тема 1. 7. Международные договоры в области авторских и смежных прав

Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений. Всемирная (Женевская) конвенция об авторских правах. Конвенция об охране интересов исполнителей, производителей фонограмм и вещательных организаций (Римская конвенция). Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм (Женевская фонограммная конвенция). Конвенция о распространении несущих программы сигналов, передаваемых через спутники (Брюссельская конвенция). Договор ВОИС об авторском праве. Договор ВОИС по исполнениям и фонограммам. Иные международные договоры, содержащие положения, посвященные вопросам охраны авторских и смежных прав.

Раздел 2. Документооборот в деятельности продюсера теле- и радиопрограмм

Тема 2. 1. Государственные стандарты и системы документации

Документ и системы документации. Документирование: основные понятия и термины, их содержание, структура и взаимосвязь. Классификация документов.

Нормативная база делопроизводства: государственные стандарты на документацию; унифицированные системы документации; общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации; системы документации.

Тема 2. 2. Правила составления и оформления документов

Управленческая документация: требования к составлению и оформлению, формуляр-образец, состав и расположение реквизитов. Бланки: форматы и требования к оформлению. Формуляр-образец как модель унифицированной формы документа. Язык и стиль делового (документного) общения в продюсерской деятельности. Требования к составлению текстов служебных документов. Современные способы и техника создания документов.

Тема 2. 3. Составление и оформление организационно-распорядительных документов продюсером

Основные документы управления, содержание и структура:

- организационные (устав, нормативный документ, положение, инструкция);
- распорядительные (приказ, решение, распоряжение);
- справочно-информационные (докладная и объяснительная записка, справка, акт, протокол).

Составление и оформление основных документов: договоров, контрактов, приказов, служебных записок, протоколов, актов, справок.

Тема 2. 4. Составление документов личного характера

Понятие и содержание документов личного характера (личного происхождения). Составление и оформление основных документов личного происхождения: автобиография, резюме, заявление, личная доверенность, расписка.

Тема 2. 5. Деловая переписка в продюсерской деятельности

Деловые и коммерческие письма: классификация, содержание и структура, стандартные фразы и выражения, правила создания и оформления. Реквизиты письма и их расположение. Виды деловых писем: информационные, гарантийные, коммерческие, сопроводительные, письма-ответы, письма-запросы, напоминания, приглашения, просьбы, извещения, корреспонденция, связанная с проведением периодических мероприятий, и прочая корреспонденция. Составление и отправление деловых писем с помощью электронной почты, этические нормы работы в Internet. Правила и формы коммерческой переписки с зарубежными партнерами.

Тема 2. 6. Особенности документооборота в продюсерской деятельности

Деловой документооборот продюсера. Оперативно-производственные документы продюсера. Текущая и оперативно-календарная производственно-финансовая отчетность продюсера. Организация работы с документами

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ТЕМАМ И ВИДАМ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование раздела, (отдельной темы)	Лекции	Лекции с использованием ДОТ	Лабораторные работы	Практические занятия	Практические с использованием ДОТ	Индивидуальные занятия	Итого
1	Основы авторского права и правовых отношений в деятельности продюсера	8	0	0	16	0	0	24
1.1	Система правовой охраны авторских и смежных прав	2	0	0	2	0	0	4
1.2	Авторское право	1	0	0	2	0	0	3
1.3	Смежные права	1	0	0	2	0	0	3
1.4	Договоры в сфере авторских и смежных прав в продюсерской деятельности	1	0	0	2	0	0	3
1.5	Коллективное управление авторскими и смежными правами при производстве аудиовизуальной продукции	1	0	0	2	0	0	3
1.6	Защита авторских и смежных прав в продюсерской деятельности	1	0	0	2	0	0	3
1.7	Международные договоры в области авторских и смежных прав	1	0	0	4	0	0	5
2	Документооборот в деятельности продюсера теле- и радиопрограмм	8	0	0	16	0	0	24
2.1	Государственные стандарты и системы документации	2	0	0	2	0	0	4
2.2	Правила составления и оформления документов	2	0	0	2	0	0	4
2.3	Составление и оформление организационно-распорядительных документов продюсером	1	0	0	2	0	0	3
2.4	Составление документов личного характера	1	0	0	2	0	0	3
2.5	Деловая переписка в продюсерской деятельности	1	0	0	4	0	0	5
2.6	Особенности документооборота в продюсерской деятельности	1	0	0	4	0	0	5
	ВСЕГО	16	0	0	32	0	0	48

* — тема для изучения в рамках самостоятельной работы студента

4. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

Лабораторные занятия по дисциплине «Авторское право, правовые отношения и документооборот в деятельности продюсера кино и телевидения» в соответствии с учебным планом не предусмотрены.

5. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ (СЕМИНАРЫ)

№ п/п	Тематика практических занятий (семинаров)	Трудоемкость (час.)
1	Выступления студентов с докладами на темы: История развития интеллектуальной собственности в России и зарубежных странах. Виды объектов интеллектуальной собственности. Правовое регулирование интеллектуальной собственности. Этапы развития правовой охраны аудиовизуального искусства (кинематографа).	4,5
2	Выступления студентов с докладами на темы: Понятие авторского права в объективном и субъективном смысле. История развития авторского права и смежных прав. Принципы авторского права. Понятие и признаки произведения. Объективная форма и воспроизводимость произведения. Регистрация произведения. Защита «копирайта» на стадии создания произведения. Правовое значение отдельных элементов произведения. Выступления студентов с докладами на темы: Автор произведения. Правообладатель: автор, его наследники, иные физические или юридические лица. Соавторство. Иные субъекты авторского права. Наследование авторских прав и иные случаи перехода прав. Коллективное управление авторскими и смежными правами. Исключительные права автора. Личные неимущественные права автора. Имущественные права автора. Иные права автора.	4,5
3	Выступления студентов с докладами на темы: Права на исполнение. Права на фонограммы. Права организаций эфирного и кабельного вещания. Права изготовителей баз данных. Права публикатора. Смежные права в кинематографии.	3
4	Творческое задание на тему «Создание договоров сфере авторских и смежных прав в продюсерской деятельности».	3
5	Дискуссия на темы «Как происходит управление авторскими правами на коллективной основе», «Оформление документов и заключение договоров с РАО».	3
6	Дискуссия на тему: защита авторских и смежных прав в продюсерской деятельности».	3
7	Творческое задание на тему «Защита авторских и смежных прав на международном рынке аудиовизуальной продукции».	3
8	Выступление студентов с докладом на тему: создание майнд-карт «Системы документации».	4,5
9	Творческое задание на тему «Оформление управленческой документации в продюсерской деятельности».	4,5
10	Творческое задание на тему «Оформление организационно-распорядительных документов продюсером».	4,5
11	Творческое задание на тему «Оформление личной документации в продюсерской деятельности».	4,5
12	Творческое задание на тему «Деловая переписка в продюсерской деятельности».	4

13	Творческое задание на тему «Оформление делового документооборота продюсера».	4
----	------------------------------------------------------------------------------	---

6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценивание результатов обучения по дисциплине осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации с использованием балльно-рейтинговой системы.

Оценочные средства в полном объеме представлены в Фонде оценочных средств по дисциплине «Авторское право, правовые отношения и документооборот в деятельности продюсера кино и телевидения».

Предусмотрены следующие формы и процедуры текущего контроля и промежуточной аттестации:

Вид(ы) текущего контроля	Семестр (курс)
выполнение творческого задания	5,6
итоговый тест по дисциплине	5,6
лекционное занятие	5,6
подготовка и защита доклада	5,6
практические занятия	6
практическое занятие	5
Вид(ы) промежуточной аттестации, курсовые работы/проекты	Семестр (курс)
экзамен	6
зачет	5

6.1. Оценочные средства для входного контроля (при наличии)

Входной контроль отсутствует.

6.2. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Перечень примерных тем докладов:

1. История развития интеллектуальной собственности в России и зарубежных странах.
2. Виды объектов интеллектуальной собственности.
3. Правовое регулирование интеллектуальной собственности.
4. Этапы развития правовой охраны аудиовизуального искусства (кинематографа).
5. Понятие авторского права в объективном и субъективном смысле.
6. История развития авторского права и смежных прав.
7. Принципы авторского права.
8. Понятие и признаки произведения.
9. Объективная форма и воспроизводимость произведения.
10. Регистрация произведения.
11. Защита «копирайта» на стадии создания произведения.
12. Правовое значение отдельных элементов произведения.
13. Автор произведения.
14. Правообладатель: автор, его наследники, иные физические или юридические лица. Соавторство.
15. Иные субъекты авторского права. Наследование авторских прав и иные случаи перехода прав.
16. Коллективное управление авторскими и смежными правами.
17. Исключительные права автора.
18. Личные неимущественные права автора.
19. Имущественные права автора.
20. Иные права автора.
21. Права на исполнение.

22. Права на фонограммы.
23. Права организаций эфирного и кабельного вещания.
24. Права изготовителей баз данных.
25. Права публикатора.
26. Смежные права в кинематографии.

Тестовые материалы для контроля знаний:

Автор, по действующему законодательству -

- а) физическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;
- б) юридическое лицо, творческим трудом которого создано произведение;
- в) физическое или юридическое лицо, творческим трудом которого создано произведение.

В соответствии с действующим законодательством, авторское право распространяется:

- а) на произведения, обнародованные либо необнародованные, но находящиеся в какой-либо объективной форме на территории Российской Федерации, независимо от гражданства авторов и их правопреемников;
- б) на произведения, обнародованные либо необнародованные, но находящиеся в какой-либо объективной форме за пределами Российской Федерации, и признаются за авторами - гражданами Российской Федерации и их правопреемниками;
- в) на произведения, обнародованные либо необнародованные, но находящиеся в какой-либо объективной форме за пределами Российской Федерации, и признаются за авторами (их правопреемниками) - гражданами других государств в соответствии с международными договорами Российской Федерации;
- г) на все вышеперечисленные категории.

Распространяется ли авторское право на необнародованные произведения?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) Да, если они выражены в какой-либо объективной форме.

Авторское право не распространяется на...

- а) идеи;
- б) идеи, методы, процессы, системы;
- в) способы, концепции, принципы, открытия, факты;
- г) идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты

Какие произведения из перечисленных не являются объектами авторского права:

- а) произведения живописи, скульптуры, графики, дизайна, графические рассказы, комиксы и другие произведения изобразительного искусства; произведения декоративно-прикладного и сценографического искусства;
- б) произведения архитектуры, градостроительства и садово-паркового искусства; фотографические произведения и произведения, полученные способами, аналогичными фотографии;
- в) географические, геологические и другие карты, планы, эскизы и пластические произведения, относящиеся к географии, топографии и к другим наукам;
- г) все вышеперечисленные являются объектами авторского права.

Охраняются ли авторским правом производные произведения и составные произведения?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) Да, но только если произведения, на которых они основаны являются объектами авторского права.

Какие из перечисленных произведений являются объектами авторского права?

- а) официальные документы (законы, судебные решения, иные тексты законодательного, административного и судебного характера), а также их официальные переводы;
- б) государственные символы и знаки (флаги, гербы, ордена, денежные знаки и иные государственные символы и знаки);
- в) переводы текстов и песен;
- г) произведения народного творчества;
- д) сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер.

Препятствует ли авторское право переводчиков и авторов других производных произведений иным лицам осуществлять свои переводы и переработки тех же произведений?

- а) Да;
- б) Нет;
- в) Нет, если есть согласие автора.

Авторское право на произведение, созданное в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя (служебное произведение) принадлежит...

- а) работодателю;
- б) работодателю и автору служебного произведения;
- в) автору служебного произведения.

Примерные творческие задания по дисциплине:

1. Создание договоров сфере авторских и смежных прав в продюсерской деятельности
2. Защита авторских и смежных прав на международном рынке аудиовизуальной продукции
3. Оформление управленческой документации в продюсерской деятельности
4. Оформление организационно-распорядительных документов продюсером
5. Оформление личной документации в продюсерской деятельности

6.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Перечень примерных вопросов для подготовки к зачету с оценкой:

1. Понятие интеллектуальной собственности как объекта гражданских прав.
2. Классификация объектов интеллектуальной собственности.
3. Отличие интеллектуальной собственности от права собственности.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации о правах на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.
5. Особенности правового регулирования авторского права и смежных прав в РФ.
6. Объекты авторских и смежных прав.
7. Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности.
8. Особенности правового регулирования авторских и смежных прав в РФ.
9. Международные договоры и соглашения в области авторского права и смежных прав.
10. Понятие и предмет авторского права.
11. Сфера действия авторских прав.
12. Возникновение авторского права. Презумпция авторства.
13. Понятие произведения как объекта авторского права.
14. Понятие и признаки объектов авторского права.
15. Виды охраняемых произведений.
16. Правовое значение отдельных элементов произведения.
17. Обнародованные и необнародованные произведения.
18. Особенности правового режима служебных произведений и произведений, созданных по государственному или муниципальному заказу.
19. Произведения науки, литературы и искусства, как объекты авторского права.
20. Объекты, не охраняемые авторским правом.

21. Общие положения о субъектах авторского права.
22. Соавторство. Порядок реализации прав соавторов. Делимое и неделимое соавторство.
23. Наследование авторских прав. Иные правопреемники авторского права.
24. Организации, управляющие имущественными правами авторов на коллективной основе.
25. Общие положения о правах авторов произведений науки, литературы, искусства.
26. Исключительные права автора.
27. Личные неимущественные права автора.
28. Имущественные права автора.
29. Общие положения о свободном использовании произведения.
30. Понятие авторского договора, как самостоятельного гражданско-правового договора.
31. Характеристика авторского договора.
32. Ответственность по авторскому праву.
33. Виды авторских договоров.
34. Лицензионные договоры.
35. Прекращение авторского договора.
36. Понятие смежных прав и их охрана.
37. Понятие авторских и смежных прав.
38. Коллективное управление авторскими и смежными правами при производстве аудиовизуальной продукции.
39. Зарубежный опыт коллективного управления авторскими и смежными правами.
40. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты авторских и смежных прав.
41. Международные договоры и соглашения, обеспечивающие охрану произведений авторов.
42. Принципы охраны авторских и смежных прав.
43. Передача произведений российских автором для использования за рубежом.
44. Гражданско-правовая ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
45. Административная ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
46. Уголовно-правовая ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
47. Технические средства защиты авторских прав.
48. Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений.
49. Всемирная (Женевская) конвенция об авторских правах.
50. Конвенция об охране интересов исполнителей, производителей фонограмм и вещательных организаций (Римская конвенция).
51. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм (Женевская фонограммная конвенция).
52. Конвенция о распространении несущих программы сигналов, передаваемых через спутники (Брюссельская конвенция).
53. Договор ВОИС об авторском праве.
54. Договор ВОИС по исполнениям и фонограммам.
55. Иные международные договоры, содержащие положения, посвященные вопросам охраны авторских и смежных прав.

Перечень примерных вопросов для подготовки к экзамену:

1. Понятие интеллектуальной собственности как объекта гражданских прав.
2. Классификация объектов интеллектуальной собственности.
3. Отличие интеллектуальной собственности от права собственности.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации о правах на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации.
5. Особенности правового регулирования авторского права и смежных прав в РФ.
6. Объекты авторских и смежных прав.
7. Нетрадиционные объекты интеллектуальной собственности.
8. Особенности правового регулирования авторских и смежных прав в РФ.
9. Международные договоры и соглашения в области авторского права и смежных прав.

10. Понятие и предмет авторского права.
11. Сфера действия авторских прав.
12. Возникновение авторского права. Презумпция авторства.
13. Понятие произведения как объекта авторского права.
14. Понятие и признаки объектов авторского права.
15. Виды охраняемых произведений.
16. Правовое значение отдельных элементов произведения.
17. Обнародованные и необнародованные произведения.
18. Особенности правового режима служебных произведений и произведений, созданных по государственному или муниципальному заказу.
19. Произведения науки, литературы и искусства, как объекты авторского права.
20. Объекты, не охраняемые авторским правом.
21. Общие положения о субъектах авторского права.
22. Соавторство. Порядок реализации прав соавторов. Делимое и неделимое соавторство.
23. Наследование авторских прав. Иные правопреемники авторского права.
24. Организации, управляющие имущественными правами авторов на коллективной основе.
25. Общие положения о правах авторов произведений науки, литературы, искусства.
26. Исключительные права автора.
27. Личные неимущественные права автора.
28. Имущественные права автора.
29. Общие положения о свободном использовании произведения.
30. Понятие авторского договора, как самостоятельного гражданско-правового договора.
31. Характеристика авторского договора.
32. Ответственность по авторскому праву.
33. Виды авторских договоров.
34. Лицензионные договоры.
35. Прекращение авторского договора.
36. Понятие смежных прав и их охрана.
37. Понятие авторских и смежных прав.
38. Коллективное управление авторскими и смежными правами при производстве аудиовизуальной продукции.
39. Зарубежный опыт коллективного управления авторскими и смежными правами.
40. Юрисдикционные и неюрисдикционные формы защиты авторских и смежных прав.
41. Международные договоры и соглашения, обеспечивающие охрану произведений авторов.
42. Принципы охраны авторских и смежных прав.
43. Передача произведений российских автором для использования за рубежом.
44. Гражданско-правовая ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
45. Административная ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
46. Уголовно-правовая ответственность за нарушение авторских и смежных прав.
47. Технические средства защиты авторских прав.
48. Бернская конвенция об охране литературных и художественных произведений.
49. Всемирная (Женевская) конвенция об авторских правах.
50. Конвенция об охране интересов исполнителей, производителей фонограмм и вещательных организаций (Римская конвенция).
51. Конвенция об охране интересов производителей фонограмм от незаконного воспроизводства их фонограмм (Женевская фонограммная конвенция).
52. Конвенция о распространении несущих программы сигналов, передаваемых через спутники (Брюссельская конвенция).
53. Договор ВОИС об авторском праве.
54. Договор ВОИС по исполнениям и фонограммам.
55. Иные международные договоры, содержащие положения, посвященные вопросам охраны авторских и смежных прав.

56. Документ и системы документации.
57. Классификация документов.
58. Нормативная база делопроизводства: государственные стандарты на документацию; унифицированные системы документации; общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации; системы документации.
59. Управленческая документация, бланки, язык и стиль делового (документного) общения в продюсерской деятельности.
60. Требования к составлению текстов служебных документов.
61. Современные способы и техника создания документов.
62. Основные документы управления, содержание и структура.
63. Составление и оформление основных документов: договоров, контрактов, приказов, служебных записок, протоколов, актов, справок.
64. Понятие и содержание документов личного характера (личного происхождения).
65. Деловые и коммерческие письма: классификация, содержание и структура, стандартные фразы и выражения, правила создания и оформления.
66. Реквизиты письма и их расположение. Виды деловых писем.
67. Составление и отправление деловых писем с помощью электронной почты, этические нормы работы в Internet.
68. Правила и формы коммерческой переписки с зарубежными партнерами.
69. Деловой документооборот продюсера.
70. Оперативно-производственные документы продюсера.
71. Текущая и оперативно-календарная производственно-финансовая отчетность продюсера.
72. Организация работы продюсера с документами.

6.4. Балльно-рейтинговая система

Оценка успеваемости с применением балльно-рейтинговой системы заключается в накоплении обучающимися баллов за активное, своевременное и качественное участие в определенных видах учебной деятельности и выполнение учебных заданий в ходе освоения дисциплины.

Конкретные виды оцениваемой деятельности	Количество баллов за 1 факт (точку) контроля	Количество фактов (точек) контроля	Баллы (максимум)
Семестр 5			
Обязательная аудиторная работа			
Лекционное занятие	2	4	8
Практическое занятие	2	8	16
Обязательная самостоятельная работа			
Выполнение творческого задания	6	2	12
Подготовка и защита доклада	9	2	18
Итоговый тест по дисциплине	16	1	16
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		
Семестр 6			
Обязательная аудиторная работа			
Практические занятия	2	8	16
Лекционное занятие	2	4	8
Обязательная самостоятельная работа			
Итоговый тест по дисциплине	12	1	12
Подготовка и защита доклада	9	1	9
Выполнение творческого задания	5	5	25
ИТОГО в рамках текущего контроля	70 баллов		
ИТОГО в рамках промежуточной аттестации	30 баллов		
ВСЕГО по дисциплине за семестр	100 баллов		

Итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе накопленных баллов в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с таблицей:

Система оценивания результатов обучения по дисциплине

Шкала по БРС	Отметка о зачете	Оценка за экзамен, зачет с оценкой
85 – 100	зачтено	отлично
70 – 84		хорошо
56 – 69		удовлетворительно
0 – 55	не зачтено	неудовлетворительно

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

7.1. Литература

1. Алексеев, Г. В. Правоведение и авторское право [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. В. Алексеев , Т. Е. Сиволап. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2008. - 206 с. - Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю
<http://books.gukit.ru/pdf/fulltext/128.pdf>
2. Алексеев, Г. А. Авторское право в медиаиндустрии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г. А. Алексеев, Ю. А. Колобова, Ю. В. Рогова ; С.-Петербур. гос.ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 141 с. - Режим доступа: по логину и паролю
http://books.gukit.ru/pdf//2019/Uchebnaja%20literatura/118i_Alekseev_Kolobova_Rogova_Avtorskoe_pravo_v_mediaindustrii_UP_2018.pdf
3. Алексеев, Г. В. Правоведение и авторское право [Текст] : учебное пособие / Г. В. Алексеев , Т. Е. Сиволап. - СПб. : Изд-во СПбГУКиТ, 2008. - 206 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
4. Иванцов, П. П. Правовое обеспечение рекламной деятельности и связей с общественностью [Текст] : учебное пособие / П. П. Иванцов, Г. В. Алексеев ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2017. - 209 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
5. Иванцов, П. П. Правовое обеспечение рекламной деятельности и связей с общественностью [Электронный ресурс] : учебное пособие / П. П. Иванцов, Г. В. Алексеев ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2017. - 209 с. - Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю
http://books.gukit.ru/pdf/2017/Uchebnaja%20literatura/Ivancov_Alekseev_Pravovoe_obespechenie_RDiSO_Ucheb_posobie_2017/Ivancov_Alekseev_Pravovoe_obespechenie_RDiSO_Ucheb_posobie_2017.pdf
6. Данилина, В.В. Связи с общественностью. Составление документов: Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Данилина, Л.В. Минаева, Л.К. Салиева. — М. : Аспект Пресс, 2012. — 320 с. - Режим доступа: на территории института без ограничений, вне института - по логину и паролю
<https://e.lanbook.com/reader/book/68858/#1>
7. Королева, Т. А. Документирование управленческой деятельности [Текст] : учебное пособие / Т. А. Королева ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 132 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
8. Блинец, И. А. Авторское право и смежные права [Текст] : учебник / И. А. Блинец, К. Б. Леонтьев. - М. : Проспект, 2011. - 416 с.
<https://www.gukit.ru/lib/catalog>
9. Королева, Т. А. Документирование управленческой деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Королева ; С.-Петерб. гос. ин-т кино и телев. - Санкт-Петербург : СПбГИКиТ, 2018. - 132 с. - Электрон. версия печ. публикации. - Режим доступа: по логину и паролю
http://books.gukit.ru/pdf//2018/Uchebnaja%20literatura/Koroleva_Dokumentirovanie_upravlencheskoj_deyatelnosti_UP_2018.pdf

- 10 Авторское право и смежные права [Текст] : учебник для вузов / Рос. гос. акад. интеллектуальной собственности. ; ред. И. А. Близнец. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2015. - 456 с.

<https://www.gukit.ru/lib/catalog>

7.2. Интернет-ресурсы

1. Справочная правовая система ГАРАНТ. <http://www.garant.ru/iv/>
2. ПравоRU. <https://pravo.ru/>

7.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Использование лицензионного программного обеспечения по дисциплине «Авторское право, правовые отношения и документооборот в деятельности продюсера кино и телевидения» не предусмотрено.

7.4. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронный каталог библиотеки СПбГИКиТ. <https://www.gukit.ru/lib/catalog>

Электронная библиотека образовательно-издательского центра «Академия».

<http://www.academia-moscow.ru>

Электронная библиотечная система «Айбукс-ру». <http://ibooks.ru>

Справочная правовая система КонсультантПлюс.

Электронная библиотечная система издательства «ЛАНЬ». <http://e.lanbook.com>

7.5. Материально-техническое обеспечение

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория	Рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером и мультимедийным проектором. Рабочие места обучающихся. Доска (интерактивная доска) и/или экран.
Помещение для самостоятельной работы обучающихся	Рабочие места обучающихся оборудованные компьютерами с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду института.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Данный комплекс состоит из рекомендаций по проведению лекций, практических занятий, текущего и итогового контроля.

Цель лекционных занятий состоит в рассмотрении теоретических вопросов по дисциплине «Авторское право, правовые отношения и документооборот в деятельности продюсера кино и телевидения» в логически выраженной форме. В состав лекционного курса включаются:

- конспекты лекций, разработанные в соответствии с рабочей программой по данной дисциплине;
- списки учебной литературы, рекомендуемой студентам в качестве основной и дополнительной по темам лекций, приведенной в РП;
- тесты и задания по отдельным темам лекций для самоконтроля студентов.

Цель практических занятий – развитие самостоятельности учащихся и приобретение ими умений и навыков, предусмотренных дисциплиной.

Практические занятия по данной дисциплине проводятся в форме семинаров, что позволяет студентам привить практические навыки самостоятельной работы с научной литературой, получить опыт публичных выступлений. Семинары способствуют углубленному изучению авторского права, правовых отношений и документооборота в деятельности продюсера кино и телевидения и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов.

В состав практических занятий включаются:

- проведение дискуссии педагога и студентов на паре на заданную тему;
- методика проведения практических занятий, которая включает план проведения практического занятия, объем аудиторных часов, отводимых для освоения материалов по каждой теме;
- краткие методические и практические материалы по каждой теме, позволяющие студенту более глубоко ознакомиться с сущностью обсуждаемых вопросов;
- вопросы, выносимые на обсуждение и список литературы, необходимый для целенаправленной работы студента в ходе подготовки к семинару;
- задачи для совместного и самостоятельного решения по рассматриваемой теме;
- варианты тем докладов, порядок их подготовки и защиты.

Изучение дисциплины производится в тематической последовательности.

Формы текущего и итогового контроля включают:

- контрольные вопросы по каждой теме учебной программы и по всему курсу;
- тестовые задания по каждой теме учебной программы и по всему курсу.

Студенту необходимо оптимально распределить время, отведенное на самостоятельную работу, направленное на изучение дисциплины. Самостоятельная работа направлена:

- на выполнение расчетных работ, проводимых в рамках практических занятий;
- на подготовку к семинарам, которая включает изучение материалов по соответствующей теме, а также использование литературы приведенной в РП;
- подготовку доклада по выбранной студентом теме. Доклад оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению документов, объем 10-12 с.
- подготовку к экзамену и зачету с оценкой по вопросам, приведенным в РП.

Студент для сдачи зачета с оценкой по данной дисциплине должен:

- выполнять расчетные работы;
- активно участвовать на семинарах;
- защитить доклад в течение семестра на положительную оценку;
- при необходимости ответить на поставленные вопросы на зачете.

Студент для сдачи экзамена по данной дисциплине должен:

- выполнять расчетные работы;
- активно участвовать на семинарах;
- защитить доклад в течение семестра на положительную оценку;
- при необходимости ответить на поставленные вопросы на экзамене.