

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41

Уникальный программный ключ:

6b5279da4e074bffc679172803da5b7b5508fc69e3

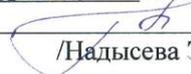
МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Согласовано

деканом факультета

«15» нояб 2023 г.


/Надысева Э.Х./

Рабочая программа дисциплины

Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Судебная адвокатура и нотариальная практика

Квалификация

Бакалавр

Форма обучения

Очная

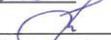
Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «15» нояб 2023 г. № 11

Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой
предпринимательского права

Протокол от «10» нояб 2023 г. № 11

И.о. зав. кафедрой 
/Ускова А.С./

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Куркина Н.В., кандидат юридических наук,
доцент кафедры конституционного и гражданского права

Рабочая программа дисциплины «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020г. № 1011.

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	3
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	4
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	6
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ ..	234
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. 4
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. 5
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	ОШИБКА! ЗАКЛАДКА НЕ ОПРЕДЕЛЕНА. 5

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц»: овладение студентами юридического факультета теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для практического выполнения ими своих функциональных обязанностей, в том числе в сфере контроля, охраны и защиты прав и законных интересов.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с терминологией и основными понятиями, используемыми в деятельности органов нотариата, общими принципами организации деятельности нотариата;
- показать место и роль нотариата в системе правоохранительных органов;
- определить правовой статус лиц, осуществляющих нотариальную деятельность;
- раскрыть правила и порядок совершения отдельных нотариальных действий;
- заложить студентам основы осуществления профессиональной нотариальной деятельности.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;

СПК-7. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

«Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц» представляет собой одну из специальных дисциплин, представляющих изучение общественных отношений в сфере правового регулирования деятельности органов нотариата в РФ.

Знания и навыки, приобретенные студентами при изучении дисциплины «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц» имеют тесные связи с такими дисциплинами как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право», «Уголовное право» и т.д.

Дисциплина «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц» является самостоятельным курсом. Учебная программа состоит из шести тем, включая понятие и источники нотариата, правовой статус субъектов нотариальной деятельности, правовое регулирование различных сфер деятельности нотариуса и др. Изучение курса «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц» заканчивается подготовкой и защитой контрольной работы по темам курса, а также сдачей студентами экзамена.

Учебная программа содержит планы практических занятий, нормативных актов, примерную тематику контрольных работ по курсу «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц».

В результате изучения дисциплины выпускники университета должны иметь представление о сущности изучаемых тем учебного курса: их взаимосвязь с другими отраслями права: гражданского, административного, трудового, уголовного и др.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачётных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа	44,3
Лекции	18
Практические занятия	24
Из них, в форме практической подготовки	12
Контактные часы на промежуточную аттестацию	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	54
Контроль	9,7

Формой промежуточной аттестации: экзамен в 8 семестре.

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов (очная форма)		
	Лекции	Практические занятия	из них, в форме практической подготовки
Тема 1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства	2	4	
Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения	2	4	4

<p>Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариуса.</p>			
<p>Тема 3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариусов. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение. Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой.</p>	2	4	
<p>Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика. Компетенция государственного нотариуса, нотариуса, занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий. Порядок и правила совершения нотариальных действий. Место и время совершения нотариальных действий. Основания для отказа в совершении нотариального действия, отложение и приостановление нотариального действия, установление личности обратившегося к нотариусу лица, проверка дееспособности и правоспособности, требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.</p>	6	4	4
<p>Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы Порядок совершения нотариально удостоверенного завещания. Порядок и особенности нотариального удостоверения закрытого завещания. Особенности совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Доверенности и порядок их нотариального удостоверения.</p>	2	4	4
<p>Тема 6. Охранительные нотариальные действия Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, свидетельствование подлинности подписи на документах, удостоверение факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте, удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, совершение морских</p>	4	4	

протестов, обеспечение доказательств и особенности совершения этих нотариальных действий			
Итого:	18	24	12

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	Количество часов
Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения	Составление схемы порядка совершения нотариального действия, его подписи и регистрации.	4
Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права	Составление заявления о принятии наследства.	4
Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы	Составление схемы порядка совершения нотариусом протеста векселя в неплатежах, неакцепте и недатировании акцепта.	4

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Кол-во часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема 1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности	История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариата.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.	Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.
Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.	Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.	Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.

	деятельность нотариуса.				
Тема 3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов практикой.	Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариусов. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение. Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной.	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.	Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.
Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права	Компетенция государственного нотариуса, нотариуса, занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий. Порядок и правила совершения нотариальных действий. Место и время совершения нотариальных действий. Основания для отказа в совершении нотариального действия, отложение и приостановление нотариального действия, установление личности обратившегося к нотариусу лица, проверка дееспособности и правоспособности, требования к документам, представляемым для	9	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.	Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.	Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.

	<p>совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.</p>				
<p>Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы.</p>	<p>Порядок совершения нотариально удостоверенного завещания. Порядок и особенности нотариального удостоверения закрытого завещания. Особенности совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Доверенности и порядок их нотариального удостоверения</p>	9	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.</p>	<p>Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.</p>
<p>Тема 6. Охранительные нотариальные действия</p>	<p>Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, свидетельствование подлинности подписи на документах, удостоверение факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте, удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам, принятие в депозит денежных сумм и</p>	9	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, решение практических задач.</p>	<p>Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, доклад. Решение ситуационных (практических) задач.</p>

	ценных бумаг, совершение морских протестов, обеспечение доказательств и особенности совершения этих нотариальных действий				
Всего		54			

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-2. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-7. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности.	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание Показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-5	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; Уметь: - воспринимать различия социально-исторического, этического и философского многообразия.	доклад, ситуационная (практическая) задача	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Владеть: навыками применения знаний о межкультурном разнообразии общества в социально-	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача, презентация,	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания

			историческом, этическом и философском контекстах.	практическая подготовка	доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи Шкала оценивания презентации Шкала оценивания практической подготовки
СПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - основные нормативно правовые в других областях права, их системы; - нормы материального права; области применения норм права. Уметь: - анализировать и грамотно применять правоприменительные акты в области нотариата для защиты прав и законных интересов юридических лиц.	доклад, ситуационная (практическая) задача	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Владеть: - методами грамотной реализации законодательных и иных нормативных правовых актов; - технологиями применения материального права; - навыками определения области применения отдельных гражданско-правовых норм в защите прав и законных интересов юридических лиц.	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача, презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи Шкала оценивания презентации Шкала оценивания практической подготовки
СПК-7	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: - положения действующего законодательства в сфере нотариального права, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов в профессиональной	доклад, ситуационная (практическая) задача	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи

			<p>деятельности нотариуса;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами. 		
	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой подготовки юридических документов; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности нотариуса. 	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача, презентация, практическая подготовка	<p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада</p> <p>Шкала оценивания решения ситуационной задачи</p> <p>Шкала оценивания презентации</p> <p>Шкала оценивания практической подготовки</p>
УК-5	Пороговый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - воспринимать различия социально-исторического, этического и философского многообразия. 	доклад, ситуационная (практическая) задача	<p>Шкала оценивания доклада</p> <p>Шкала оценивания решения ситуационной задачи</p>
	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях</p> <p>2. Самостоятельная работа</p>	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения знаний о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, 	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача, презентация, практическая	<p>Шкала оценивания опроса</p> <p>Шкала оценивания доклада</p>

			этическом и философском контекстах.	подготовка	Шкала оценивания решения ситуационной задачи Шкала оценивания презентации Шкала оценивания практической подготовки
СПК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - основные нормативно правовые в других областях права, их системы; - нормы материального права; области применения норм права. Уметь: - анализировать и грамотно применять правоприменительные акты в области нотариата для защиты прав и законных интересов юридических лиц.	доклад, ситуационная (практическая) задача	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Владеть: - методами грамотной реализации законодательных и иных нормативных правовых актов; - технологиями применения материального права; - навыками определения области применения отдельных гражданско-правовых норм в защите прав и законных интересов юридических лиц.	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи Шкала оценивания презентации Шкала оценивания практической подготовки
СПК-7	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - положения действующего законодательства в сфере нотариального права, основы юридической техники, правила подготовки юридических документов в профессиональной деятельности нотариуса; Уметь:	доклад, ситуационная (практическая) задача	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи

			- применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять официальные письменные документы, порождающие определенные юридические последствия, создающие определенные юридические состояния и направленные на регулирование определенных отношений; уяснять содержание документов, составленных другими лицами.		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Владеть: - методикой подготовки юридических документов; - навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в сфере профессиональной деятельности нотариуса.	опрос, доклад, ситуационная (практическая) задача презентация, практическая подготовка	Шкала оценивания опроса Шкала оценивания доклада Шкала оценивания решения ситуационной задачи Шкала оценивания презентации Шкала оценивания практической подготовки

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушаться последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4

<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1
-----------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-----

Шкала оценивания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала оценивания презентации

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание презентации недостаточно полно раскрывает цели и задачи темы, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает	5-7

	<p>новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.</p>	
<i>Удовлетворительный</i>	<p>Содержание презентации не отражает особенности проблематики избранной темы, не соответствует полностью поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.</p>	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	<p>Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников работы является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.</p>	0-1

Шкала и критерии оценивания решения задач

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	<p>При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; ответы на вопросы задания аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные.</p>	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	<p>При решении задач терминологический аппарат применяется корректно, отсутствует подмена одного термина другим; отсутствуют фактологические ошибки; отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь; ответы на вопросы исчерпывающие и полные, однако ответы на вопросы задания не всегда аргументированы ссылками на конкретные статьи нормативных правовых актов;</p>	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	<p>При решении задач даны ответы не на все вопросы; некорректно используется терминологический аппарат; однако отсутствуют логические ошибки, в ответах на вопросы прослеживается причинно-следственная связь.</p>	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	<p>Задачи решены с принципиальными ошибками либо не решены в полном объеме; имеются логические ошибки.</p>	0-1

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
1. практическое задание выполнено в установленный срок с	8-10

<p>использованием рекомендаций преподавателя;</p> <p>2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме,</p> <p>3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы;</p> <p>4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.</p>	
<p>1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя;</p> <p>2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме,</p> <p>3. работа выполнена полностью, но допущено в ней:</p> <p>а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета</p> <p>б) или не более двух недочетов.</p>	5-7
<p>1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя;</p> <p>2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.</p>	2-4
<p>1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания;</p> <p>2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.</p>	0-1

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные вопросы для подготовки к устному опросу:

1. Понятие, предмет, принципы, система и метод нотариального права.
2. История развития нотариата в СССР.
3. Развитие нотариата в период постсоветской России.
4. Организационная структура нотариата в РФ.
5. Классификация субъектов нотариального права. Их правовой статус.
6. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.
7. Права и обязанности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
8. Сущность и содержание общественных отношений, выступающих предметом нотариата.
9. Положение Конституции РФ, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариата.
10. Понятие лицензии.
11. Квалификационная комиссия, её полномочия, состав и порядок формирования.
12. Порядок подачи заявления и документов в квалификационную комиссию.
13. Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена.
14. Понятие, виды сделок и формы их совершения.
15. Действия нотариуса при удостоверении сделки.

16. Особенности удостоверения сделки с участием несовершеннолетнего или недееспособных лиц.
17. Договор и порядок его нотариального удостоверения.
18. Время и место открытия наследства.
19. Подача заявления о принятии наследства. Фактическое принятие наследства.
20. Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
21. Условия для совершения исполнительной надписи и её содержание.
22. Сроки и порядок предъявления исполнительной надписи к принудительному исполнению.
23. Порядок совершения нотариусом протеста векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта
24. Порядок и нотариальное оформление наложения запрещения на отчуждение имущества.
25. Действия нотариуса по принятию мер к охране наследственного имущества.
26. Принятие нотариусом документов на хранение.
27. Порядок хранения документов и возвращения их владельцу.
28. Основания наложения запрещения на отчуждение имущества.

Примерные темы для подготовки докладов:

- 1) Предмет и принципы нотариальной деятельности
- 2) Права и обязанности нотариуса
- 3) Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение
- 4) Московская областная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
- 5) Осуществление контроля за деятельностью нотариуса
- 6) Квалификационная комиссия: порядок ее образования, состав и полномочия
- 7) Порядок и сроки рассмотрения заявления о выдаче лицензии
- 8) Порядок обращения в апелляционную комиссию
- 9) Порядок ведения нотариального делопроизводства
- 1) Различия в полномочиях государственного и частнопрактикующего нотариуса
- 11) Порядок и правила совершения нотариальных действий
- 12) Лица, пользующиеся льготами по оплате нотариальных действий
- 13) Порядок нотариального удостоверения завещаний
- 14) Свидетельствование нотариусами верности копий документов и выписок из них
- 15) Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
- 16) Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг
- 17) Особенности обеспечения доказательств
- 18) Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
- 19) Условия для совершения исполнительной надписи и ее содержание
- 20) Порядок предъявления чеков к оплате и нотариального удостоверения неоплаты чеков

Примерные темы для подготовки презентаций:

- 1) Задачи нотариата
- 2) Страхование деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса
- 3) Федеральная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
- 4) Финансовое обеспечение деятельности нотариуса

- 5) Порядок прохождения стажировки лицами, желающими получить лицензию
- 6) Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена
- 7) Основания для отказа в выдаче лицензии
- 8) Проведение конкурса на замещение вакантной должности нотариуса
- 9) Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика
- 10) Полномочия должностных лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий
- 11) Государственная пошлина и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий, их размер и порядок уплаты
- 12) Договоры и порядок их нотариального удостоверения
- 13) Порядок нотариального удостоверения доверенностей
- 14) Особенности свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой
- 15) Нотариальное оформление передачи заявлений физических и юридических лица другим физическим и юридическим лицам
- 16) Совершение морских протестов
- 17) Действия нотариуса по принятию мер по охране наследственного имущества
- 18) Порядок оформления свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
- 19) Порядок совершения протестов векселей
- 20) Основания и порядок наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества

Примерные ситуационные (практические) задачи:

Задание №1.

4 марта 1998 года Александровна Жанна Дмитриевна, действующая за себя и своего несовершеннолетнего ребенка, приобрела квартиру у Иванова Петра Григорьевича. По договору купли-продажи, удостоверенному нотариусом, квартира была куплена в равнодолевою собственность Александровой и ее сына.

Большая часть стоимости квартиры была оплачена за счет жилищной субсидии, предоставленной семье Александровой префектурой административного округа, где она проживала, и денежные средства уже перечислены на расчетный счет Иванова П.Г.

27 марта 1998 года Александрова обратилась к нотариусу с просьбой расторгнуть заключенный ранее договор купли-продажи квартиры. Поскольку договор до настоящего времени не зарегистрирован в Комитете муниципального жилья г. Москвы, он считается не исполненным и может быть расторгнут не судом, а нотариусом, считает Александрова Ж.Д.

Нотариус отказал в удостоверении соглашения о расторжении договора купли продажи, мотивируя свой отказ следующими причинами:

- субсидия предоставлена семье Александровой, в том числе и ее несовершеннолетнему сыну;
- денежные средства уже перечислены на счет продавца;
- необходимо согласие Иванова П.Г. на расторжение договора;

- необходимо согласие органа опеки и попечительства на расторжение договора, так как расторжением ущемляются жилищные права несовершеннолетнего ребенка.

Прав ли нотариус? Решите задачу, объяснив свой ответ.

Задача № 2.

В городской клинической больнице № 9 находился на излечении Петровский С.И. Понимая, что состояние его здоровья вызывает опасения, 17 мая он составил подробное завещание, собственноручно подписал его, запечатал в конверт, сделав на нем надпись: «Вскрыть 1 июня». Запечатанный конверт Петровский лично сдал главному врачу больницы, сказав, что в нем находится лично им составленное, написанное и подписанное завещание. 25 мая Петровский в больнице скончался. 1 июня главный врач вскрыл конверт и обнаружил там, кроме завещания, записку с просьбой Петровского удостоверить его подпись. Главный врач, бесспорно зная, что завещание написано и подписано умершим 25 мая Петровским, удостоверить его надлежащим образом, датировав удостоверительную надпись 1 июня.

С этим завещанием вдова Петровского обратилась в нотариальную контору с заявлением о принятии наследства и выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию, поскольку в завещании были указаны и другие наследники, не входящие в состав наследников по закону.

Нотариус, внимательно изучив завещание, отказал в принятии завещания, считая его недействительным.

Прав ли нотариус? Объясните своё решение.

Задача №3.

В нотариальную контору обратились Базилевич и Кожевникова, 2018 года рождения, с просьбой составить и удостоверить договор пожизненной ренты. Под выплату ренты Кожевникова намерена передать принадлежащую ей квартиру в собственность Базилевич, но получателем ренты назначить внуку. Все необходимые для удостоверения договора документы были представлены нотариусу, однако он отказал в совершении нотариального действия, мотивируя отказ тем, что вправе удостоверить такой договор только при наличии согласия органа опеки и попечительства о назначении получателем ренты третьего лица.

Прав ли нотариус? Объясните свое решение.

Задача №4.

05 июня 1997 года. настоящий договор удостоверен мной, нотариусом города Москвы Иванушкиной ТР. договор подписан сторонами в моем присутствии. Личность подписавших договор лиц установлена, их дееспособность проверена. Принадлежность отчуждаемой квартиры Буриной Елене Павловне установлена. Договор прочитан сторонами вслух.

Настоящий договор подлежит регистрации в Комитете муниципального жилья г. Москвы.

Правильно ли составлена удостоверительная надпись на договоре? Поясните.

Задача №5.

В нотариальную контору обратилась дирекция ломбарда с просьбой наложить запрещение отчуждения имущества умершего Гребенщикова, так как он сдал в ломбард золотые украшения, не выкупленные им до настоящего времени, хотя срок их хранения закончился более полугода назад. Украшения

из-за их невысокой художественной ценности ломбарду реализовать не представляется возможным, в связи с чем возникла необходимость наложить запрещение отчуждения имущества Гребенщикова с целью компенсации расходов, понесенных ломбардом из-за принятия вещей умершего. Нотариус отказал в наложении запрещения.

Правильно ли поступил нотариус? Объясните.

Задача №6.

К нотариусу обратилась Брилевская М.С. с просьбой засвидетельствовать верность копии с искового заявления в суд о расторжении брака и взыскании с ответчика алиментов на содержание ребенка. На исковом заявлении были проставлены дата его написания и подпись заявительницы.

Нотариус отказал засвидетельствовать верность копии, ссылаясь на то, что подлинность подписи Брилевской М.С. нотариусом не удостоверена, а надпись секретаря суда о том, что копия верна не является достаточным основанием для свидетельствования верности копии.

Прав ли нотариус? Поясните.

Задача №7.

В нотариальную контору обратился Коньков с просьбой засвидетельствовать верность копии аттестата о среднем образовании. Нотариус потребовал паспорт. Михеев не знал, что в нотариальной конторе необходимо предъявлять документ, удостоверяющий личность, и поэтому паспорт с собой не взял, но у него был при себе студенческий билет Государственного университета просвещения. Нотариус же посчитал, что студенческий билет не является документом, удостоверяющим личность, и отказал в свидетельствовании верности копии.

Правильно ли поступил нотариус?

Задача №8.

Дмитриев Л.Т. представил нотариусу копию решения суда с просьбой сделать копию и засвидетельствовать ее подлинность. Нотариус отказал в просьбе, ссылаясь на то, что он вправе засвидетельствовать верность копии с копии только в том случае, если копия засвидетельствована нотариально или совершена на бланке предприятия, выдавшего подлинный документ.

Прав ли нотариус?

Задачи №9.

Храмов обратился к нотариусу с просьбой в порядке обеспечения доказательств произвести осмотр и составить протокол осмотра квартиры, в которой в его отсутствие была взломана дверь и произошла кража. Для проведения осмотра он пригласил в качестве понятых соседа и свою несовершеннолетнюю дочь. Нотариус счел возможным удовлетворить просьбу Храмова и произвел осмотр места происшествия.

Прав ли нотариус?

Задачи №10.

Четырнадцатое ноября тысяча девятьсот девяносто четвертого года Я, нотариус г. Москвы Разгуляева М.В., свидетельствую верность настоящей копии с копии документа, в последнем подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений или каких-либо особенностей не оказалось.

Правильно ли составлена удостоверительная надпись?

Задача №11.

В нотариальную контору обратилась Спиридонова Валентина Николаевна с просьбой выдать ей свидетельство об удостоверении тождественности лица, изображенного на фотографической карточке, с лицом ее дочери. Спиридонова предъявила свой паспорт, имеющий отметку о рождении дочери, свидетельство о рождении дочери и фотографическую карточку.

Нотариус выполнил просьбу Спиридоновой.

Правильно ли поступил нотариус?

Задача №12.

К нотариусу обратился Ковалев Р.Л. с просьбой передать его заявление в Сокольнический межмуниципальный суд в соответствии со ст. 86 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате и Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий. Нотариус принял представленное Ковалевым заявление, направил его в суд и выдал заявителю свидетельство об этом.

Правильно ли поступил нотариус?

Задания для практической подготовки:

Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения - Составление схемы порядка совершения нотариального действия, его подписи и регистрации.

Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права - Составление заявления о принятии наследства.

Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы - Составление схемы порядка совершения нотариусом протеста векселя в неплатежах, неакцепте и недатировании акцепта.

Примерные вопросы к экзамену.

- 1) Предмет и принципы нотариальной деятельности
- 2) Задачи нотариата
- 3) Права и обязанности нотариуса
- 4) Страхование деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса
- 5) Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение
- 6) Федеральная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
- 7) Московская областная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
- 8) Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
- 9) Осуществление контроля за деятельностью нотариуса
- 10) Порядок прохождения стажировки лицами, желающими получить лицензию
- 11) Квалификационная комиссия: порядок ее образования, состав и полномочия
- 12) Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена
- 13) Порядок и сроки рассмотрения заявления о выдаче лицензии
- 14) Основания для отказа в выдаче лицензии
- 15) Порядок обращения в апелляционную комиссию
- 16) Проведение конкурса на замещение вакантной должности нотариуса
- 17) Порядок ведения нотариального делопроизводства
- 18) Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика
- 19) Различия в полномочиях государственного и частнопрактикующего нотариуса
- 20) Полномочия должностных лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий
- 21) Порядок и правила совершения нотариальных действий

- 22) Государственная пошлина и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий, их размер и порядок уплаты
- 23) Лица, пользующиеся льготами по оплате нотариальных действий
- 24) Договоры и порядок их нотариального удостоверения
- 25) Порядок нотариального удостоверения завещаний
- 26) Порядок нотариального удостоверения доверенностей
- 27) Свидетельствование нотариусами верности копий документов и выписок из них
- 28) Особенности свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой
- 29) Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
- 30) Нотариальное оформление передачи заявлений физических и юридических лица другим физическим и юридическим лицам
- 31) Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг
- 32) Совершение морских протестов
- 33) Особенности обеспечения доказательств
- 34) Действия нотариуса по принятию мер по охране наследственного имущества
- 35) Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
- 36) Порядок оформления свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
- 37) Условия для совершения исполнительной надписи и ее содержание
- 38) Порядок совершения протестов векселей
- 39) Порядок предъявления чеков к оплате и нотариального удостоверения неоплаты чеков
- 40) Основания и порядок наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества
- 41) Порядок принятия нотариусом документов на хранение. Возвращение документов принятых на хранение
- 42) Применение нотариусом норм иностранного права

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Ответ обучающегося на зачёте с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам.

В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по пятибалльной шкале и рейтинговые оценки в баллах.

При получении студентом на экзамене неудовлетворительной оценки в ведомость выставляется рейтинговая оценка в баллах (меньше 40 баллов), соответствующая фактическим знаниям (ответу) студента.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания экзамена.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Нотариат: учебник и практикум для вузов /под ред. А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — М. : Юрайт, 2019. — 419 с. — Текст: электронный. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8C3DB6EC-2046-4F2E-A531-EFFCEAF9DF2C
2. Сучкова, Н.В. Нотариат: учебник для вузов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2019. — 377 с. — Текст: электронный. - Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8E6A710C-CFFF-4107-8353-5C0C1DD4870A

6.2 Дополнительная литература

1. Бегичев, А.В. Нотариат: учебник для вузов. - М.: Проспект, 2020. – 288с. – Текст:

- электронный. - Режим доступа:
<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241859.html>
2. Нотариальное право : Практикум : учебное пособие / под ред. В. В. Яркова. - Москва : Статут, 2019.- 223 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835414697.html>
3. Нотариальное право : учебник / под ред. В. В. Яркова - Москва : Статут, 2019. - 576 с. - Текст : электронный. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835413645.html>
4. Правоохранительные органы России : учебник для вузов / Божьев В.П.,ред. - 5-е изд. - М. : Юрайт, 2021. - 381с. – Текст: непосредственный.
4. Правоохранительные органы Российской Федерации: учебник /отв. ред. Ю. А. Ляхов. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2020. — 416 с. – Текст: электронный. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386>
5. Романовская, О.В. Нотариат в Российской Федерации: учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: РИОР, 2016. - 139 с. – Текст: электронный. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534716>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Российская Государственная библиотека — <https://www.rsl.ru/>
2. Федеральный правовой портал Юридическая Россия — <https://rf.ru/law-edu.ru>
3. Банк данных «Библиотека копий официальных публикаций правовых актов» — <http://www.legalnotes.ru/>
4. Правотека — <http://pravoteka.ru/about>
5. Киберленинка — <https://cyberleninka.ru/>
6. Юридическая электронная библиотека — <http://pravo.eup.ru/>
7. КонсультантПлюс: Классика Российского Права — <https://civil.consultant.ru/>
8. Журнал Юрист — <https://jurist.by/>
9. Федеральные Арбитражные суды — <https://arbitr.ru/>
10. Верховный Суд Российской Федерации — <https://www.vsrp.ru/>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных
fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.