

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:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b558f6c69a2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности
«9» 07 2021 г.
Начальник управления

/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол «9» 2021 г. №6

Председатель

/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Правозащитная деятельность с интенсивным изучением иностранного языка

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией юридического факультета:
Протокол от «17» июня 2021 г. № 11
Председатель УМКом

/К.В. Чистяков /

Рекомендовано кафедрой
предпринимательского права
Протокол от «15» июня 2021 г. №11

Зав. кафедрой

/Н.В. Куркина /

Мытищи
2021

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент Куркина Н.В.

Рабочая программа дисциплины Нотариат составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г. № 1014.

Дисциплина входит в блок1 часть, формируемую участниками образовательных отношений и является элективной дисциплиной

Год начала подготовки 2021

Содержание

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	30
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	35
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Нотариат» является овладение студентами юридического факультета Московского государственного областного университета 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-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

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

СПК-3 Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм

СПК-6 - Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Нотариат входит в блок1 часть, формируемую участниками образовательных отношений и является элективной дисциплиной.

Содержание дисциплины «Нотариат» базируется на основных положениях теории государства и права, конституционного, гражданского, административного, уголовного права, изучаемых в высших учебных заведениях. Данная дисциплина непосредственно связана с финансовым, налоговым, трудовым правом, гражданским и арбитражным процессом.

Учебная программа состоит из шести тем, включая понятие и источники нотариат, правовой статус субъектов нотариальной деятельности, правовое регулирование различных сфер Нотариат деятельности и др. Изучение курса «Нотариат» заканчивается подготовкой и защитой контрольной работы по темам курса, а также сдачей студентами зачета.

Учебная программа содержит планы практических занятий, нормативных актов, примерную тематику контрольных работ по курсу «Нотариат».

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 зачетных единицах	3
Объем дисциплины в часах	108
Контактная работа	42,2
Лекции	18
Практические	24
Контактные часы на промежуточную аттестацию	0,2
зачет	0,2
Самостоятельная работа	58
Контроль	7,8
Форма промежуточной аттестации	Зачет в 5 семестр

3.2 Содержание дисциплины

По очной форме обучения

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов	
	Лекции	Практические занятия
Тема1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства	4	2
Тема2. Нотариальные действия, порядок и	4	2

<p>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 деятельность нотариуса.</p>		
<p>Тема3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>Права, обязанности и ответственность нотариусов.</p> <p>Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение.</p> <p>Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой.</p>	4	2
<p>Тема4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика.</p> <p>Компетенция государственного нотариуса, нотариуса, занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий.</p> <p>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>	2	2
<p>Тема5. 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
<p>Тема6. Охранительные нотариальные действия. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование верности перевода</p>	2	12

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

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

для очной формы

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства .	История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариата .	12 ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендательная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
Тема2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.	Финансовое обеспечение деятельности нотариуса Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и	12 ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-	Учебные пособия, рекомендательная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта

	<p>принципы нотариальной деятельности.</p> <p>История развития нотариата в России и в зарубежных странах.</p> <p>Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариуса.</p>		<p>конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.</p>		<p>практического занятия</p>
<p>Тема3.</p> <p>Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов практикой.</p>	<p>Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе.</p> <p>Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>Права, обязанности и ответственность нотариусов.</p> <p>Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение.</p> <p>Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной</p>	12 ч	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательского права в целом, решение практических задач.</p>	<p>Учебные пособия, рекомендация литератур а, интернет-ресурсы.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия</p>
<p>Тема4.</p> <p>Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного</p>	<p>Компетенция государственного нотариуса, нотариуса, занимающегося</p>	12 ч	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка</p>	<p>Учебные пособия, рекомендация литератур а,</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита</p>

права нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика.	Виды 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..		доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательства в целом, решение практических задач.	интернет-ресурсы.	плана-конспекта практического занятия
Тема5. 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..	10 ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения института предпринимательства в целом в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендательная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
всего		58			

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-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	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-3 Способен принимать профессиональные решения в пределах своих полномочий, совершать иные действия, связанные с реализацией правовых норм	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-6 - Способен осуществлять предупреждение преступлений и иных правонарушений	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-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: основные положения нотариального права (предмет, метод, систему источников);сущн	Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект,	41-60 баллов

			<p>ость и содержание основных понятий, категорий, институтов, отношений в нотариальном праве; основные юридические термины, дефиниции и институты нотариального права; правовой статус субъектов правоотношений в сфере нотариальной деятельности; законодательство в сфере нотариата и нотариальной деятельности; основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>оперировать понятиями и категориями нотариального права; ориентироваться в законодательстве о нотариате и нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в сфере нотариальной деятельности правоотношения; осуществлять</p>	<p>тестовые задания</p> <p>Промежуточная аттестация зачет</p>	
--	--	--	---	---	--

			<p>поиск, анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций, обратившихся за совершением нотариального действия; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированн ые юридические заключения и консультации по вопросам, связанным с нотариальной деятельностью; определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций, обратившихся за совершением нотариального действия; провести юридическую</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>экспертизу представленных документов, связанных с совершением нотариального действия оперировать понятиями и категориями нотариального права;</p> <p>ориентироваться в законодательстве о нотариате и нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в сфере нотариальной деятельности правоотношения; осуществлять поиск, анализировать, толковать и применять нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности; определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций, обратившихся за совершением нотариального действия; принимать решения и совершать</p>		
--	--	--	---	--	--

			<p>юридические действия в точном соответствии с законом; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам, связанным с нотариальной деятельностью; определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций, обратившихся за совершением нотариального действия; провести юридическую экспертизу представленных документов, связанных с совершением нотариального действия</p> <p>Владеть: юридической терминологией нотариального права; навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, нормативных правовых актов, правоприменительной практики, жизненных</p>		
--	--	--	--	--	--

			<p>ситуаций и спорных вопросов, связанных с нотариальной деятельностью, выработки по ним оптимальных решений и конкретных правовых рекомендаций; навыками консультирования в сфере нотариального права и нотариальной деятельности, навыками письменного и устного изложения правовой информации</p>		
	Продвинутый	<p>1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа</p>	<p>Знать: принципы правового регулирования в сфере нотариата; - особенности правоприменительной формы реализации права - стадии применения права - состояние практики применения норм права Уметь: использовать полученные навыки и знания для работы с нормативными документами; использовать юридическую</p>	<p>Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет</p>	61-100 баллов

			<p>терминологию при собственной точки зрения относительно правовых явлений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать аспекты профессиональной деятельности с точки зрения положений нормативных правовых документов; - анализировать содержание нормативных правовых актов, их систему и структуру <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> способностью критической оценки норм, закрепленных в нормативных документах; - способностью толковать положения нормативных правовых актов; - опытом работы с правоприменительными документами 		
СПК-2	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>Знать: специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; сущность контрольно-надзорной</p>	<p>Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания</p> <p>Промежуточная аттестация зачет</p>	41-60 баллов

			<p>деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов; значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы</p> <p>Уметь: Анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;</p>		
Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<p>Знать: специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и</p>	<p>Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет</p>	61-100 баллов	

			<p>правоприменительных актов; значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы</p> <p>Уметь: Анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;</p> <p>Владеть: способностью понимать значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства;</p>		
СПК-3	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<p>Знать: источники правовой информации</p> <p>Уметь: выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений</p>	Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	41-60 баллов
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятел	Знать: источники правовой информации	Текущий контроль: опрос, доклад,	61-100 баллов

		бная работа	<p>Уметь: выявлять источники информации, системно их анализировать в целях принятия профессиональных решений</p> <p>Владеть: способностью обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей</p>	реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	
СПК-6	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<p>Знать: сущность и содержание нотариальных действий особенности обращения взыскания на имущество должника и исполнение отдельных нотариальных документов.</p> <p>Уметь: ориентироваться в практике нотариальных требований актов органов гражданской юрисдикции, анализировать тенденции, возникающие в практике принудительного применения актов органов нотариальных юрисдикции; толковать нормы, регулирующие</p>	Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация зачет	41-60 баллов

			<p>нотариальных на основе знаний о принципах нотариальн производства.</p> <p><u>Владеть:</u></p> <p>навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере требований актов гражданской юрисдикции; разрешения пробелов и коллизий в данной сфере правового регулирования; навыками анализа различных правовых явлений в сфере исполнения требований актов гражданской юрисдикции, процессуальных юридических фактов, навыками анализа норм, регулирующих исполнение требований актов гражданской юрисдикции и правоотношений в сфере исполнительного производства, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа практики принудительного исполнения требований актов гражданской юрисдикции</p>		
--	--	--	--	--	--

	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	<p>Знать: сущность и содержание нотариальных особенностей нотариальных действий должнику и исполнение отдельных исполнительных документов</p> <p>Уметь: оперировать юридическими понятиями; анализировать правовые факты и возникающие в связи с ними гражданские правоотношения; анализировать, толковать и применять нормы законодательства Российской Федерации; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в нотариальных отношениях; правильно составлять и оформлять юридические</p>	<p>Текущий контроль: опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания</p> <p>Промежуточная аттестация зачет</p>	61-100 баллов
--	-------------	--	---	---	----------------------

			<p>документы.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами законодательства; приемами работы по разрешению юридических коллизий в правоприменительной практике, споров между субъектами гражданских правоотношений; навыками реализации норм материального и процессуального права ;навыками самостоятельной работы с информационным и правовыми системами, существующими в электронном варианте (Гарант, Консультант-Плюс, Кодекс и др.).</p>		
--	--	--	--	--	--

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

Темы докладов по дисциплине «Нотариат»:

1. Возникновение и развитие нотариата.
2. Правовое положение нотариата в РФ.
3. Федеральная нотариальная палата. Организационная структура. Полномочия.
4. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организация деятельности. Полномочия.
5. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе и нотариусы, занимающиеся частной практикой.

6. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.
7. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
8. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса.
9. Права и пределы полномочий должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений, по совершению нотариальных действий.
10. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.
11. Полномочия органов юстиции по организации деятельности и контроля за нотариатом.
12. Отложение, приостановление, отказ в совершении нотариальной деятельности.
13. Совершение исполнительных надписей.
14. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
15. Открытие и ведение наследственных дел. Принятие мер к охране наследственного имущества.
16. Принятие наследства, государственная регистрация прав на имущество, переданное по наследству. Налогообложение наследуемого имущества.
17. Удостоверение брачного контракта. Нотариальное оформление соглашения о разделе общего имущества супругов.
18. Актуальные проблемы нотариата в Российской Федерации.
19. Виды контроля в сфере нотариальной деятельности.

Темы рефератов по дисциплине «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц»:

1. История правового регулирования организации и деятельности российского нотариата.
2. Организация российского нотариата на современном этапе.
3. Основные правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство.
4. Общие правила удостоверения сделок и удостоверения односторонних сделок.
5. Передача закрытого завещания нотариусу и порядок его вскрытия.
6. Удостоверение договоров, для которых нотариальная форма является обязательной.
7. Условия и порядок удостоверения договоров по отчуждению недвижимости.
8. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере наследственных правоотношений.
9. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере вексельного оборота.
10. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений.
11. Обеспечение доказательств. Морской протест.
12. Удостоверение нотариусом фактов.
13. Принятие денег в депозит нотариуса и совершение исполнительных надписей.
14. Нотариат в международном обороте.

Темы презентаций по дисциплине «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц»:

1. Нотариат: история, современность, перспективы развития.
2. Организация российского нотариата на современном этапе.
3. Условия и порядок удостоверения нотариусом сделок.
4. Условия и порядок обеспечения доказательств нотариусом.
5. Применение нотариусом норм иностранного права и положений международных договоров.
6. Правовые проблемы российского нотариата на современном этапе экономического развития.

7. Правовые проблемы российского нотариата в сфере недвижимости.
 8. Правовые проблемы российского нотариата в сфере вексельного оборота.

Тесты для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Участие нотариуса в защите прав и законных интересов юридических лиц»:

1. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов:
 - А. Один раз в два года;
 - В. Один раз в четыре года;
 - С. Один раз в шесть лет;
2. В какие сроки, со дня выдачи, чек должен быть предъявлен к оплате:
 - А. В течении 3х дней;
 - В. В течении 10 дней;
 - С. В течении 1 месяца;
3. В каком году приняты Основы законодательства РФ о нотариате:
 - А. 1992г.;
 - В. 1993г.;
 - С. 1994г.;
4. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальные действия:
 - А. Племянника;
 - В. Тещи;
 - С. Двоюродного брата;
5. Выморочное имущество – это имущество:
 - А. Полученное наследником по решению суда;
 - В. Наследуемое по закону РФ;
 - С. На которое свидетельство о праве на наследство не было выдано;
6. Гражданин вправе совершать нотариальное действие в полном объеме с:
 - А. 14 лет;
 - В. 16 лет;
 - С. 18 лет;
 - Д. 21 года;
7. Доверенность, выданная для представительства за границей без указания срока её действия:
 - А. Действительна до её отмены;
 - В. Недействительна;
 - С. Действительна 1 год;
 - Д. Действительна 3 года;
8. Допускается ли совершение завещания в одном документе двумя лицами:
 - А. Допускается;
 - В. Не допускается;
 - С. Только супругами;
9. Если доли наследников в завещании не указаны, то они определяются:
 - А. Соглашением наследников;
 - В. Нотариусом;
 - С. Считаются равными;
10. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении:
 - А. 4-х месяцев со дня открытия наследства;

- В. 6-ти месяцев со дня открытия наследства;
С. 9-ти месяцев со дня открытия наследства;
11. Как часто созывается собрание членов нотариальной палаты:
А. Не реже одного раза в полугодие;
В. По инициативе правления;
С. Не реже одного раза в квартал;
D. Не реже одного раза в год;
12. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений:
А. Совершать протесты векселей;
В. Совершать морские протесты;
С. Совершать исполнительные надписи;
D. Выдавать свидетельства о праве на наследство;
13. Какой период времени действует лицензия, если лицо, получившее её, не приступило к работе нотариусом, либо помощником нотариуса:
А. 1 год;
В. 3 года;
С. 5 лет;
14. Какой срок полномочий правления федеральной палаты:
А. 2 года;
В. 4 года;
С. 5 лет;
D. 3 года;
15. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследникам первой очереди:
А. Шесть месяцев;
В. Девять месяцев;
С. Один год;
16. Квалификационная комиссия:
А. Принимает экзамены у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности;
В. Принимает экзамены у лиц, желающими стать стажерами нотариусов;
С. Назначает лиц, отвечающим требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов;
17. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:
А. Нотариальные палаты;
В. Органы юстиции;
С. Органы юстиции и нотариальные палаты совместно;
18. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, осуществляют:
А. Нотариальные палаты;
В. Органы юстиции;
С. Нотариальные палаты и органы юстиции совместно;
19. Кто из перечисленных лиц в РФ не уполномочен совершать нотариальные действия:
А. Должностные лица органов местного самоуправления;
В. Должностные лица консульских учреждений;
С. Нотариусы;
D. Должностные лица органов исполнительной власти;
20. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверить завещания:
А. Командиры воинских частей;
В. Командиры морских судов;

- С. Начальник разведочных экспедиций;
 Д. Лечащие врачи;
 Е. Начальник мест лишения;
21. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, может замещать:
 А. Любого нотариуса;
 В. Государственного нотариуса;
 С. Нотариуса, занимающегося частной практикой;
22. Может ли гражданин в возрасте 14-18 лет совершать сделки:
 А. Может;
 В. Не может;
 С. Может только отдельные сделки;
23. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:
 А. Может;
 В. Не может;
 С. Только в срочных случаях;
24. Можно ли отказаться от наследства после того, как ты его принял:
 А. Можно в течение срока для принятия наследства;
 В. Нельзя;
 С. Можно в любое время после открытия наследства;
25. На какой срок избирается правление палаты:
 А. На 1 год;
 В. На 2 года;
 С. На 3 года;
 Д. На 4 года;
- Ключи:** 1-а; 2-а,3-в, 4-а, 5-В.6-д, 7-а.,8-б,9-г, 10-а, 11-б, 12-д, 13-а, 14-а, 15-б, 16-б, 17-б, 18-д, 19-а, 20-а, 21-а, 22-б, 23-в, 24-б, 25-в,

Вопросы к опросу:

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

Список вопросов к зачету:

:

43. Предмет и принципы нотариальной деятельности
44. Задачи нотариата
45. Права и обязанности нотариуса
46. Страхование деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса
47. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение
48. Федеральная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
49. Московская областная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
50. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
51. Осуществление контроля за деятельностью нотариуса
52. Порядок прохождения стажировки лицами, желающими получить лицензию
53. Квалификационная комиссия: порядок ее образования, состав и полномочия
54. Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена
55. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выдаче лицензии
56. Основания для отказа в выдаче лицензии
57. Порядок обращения в апелляционную комиссию
58. Проведение конкурса на замещение вакантной должности нотариуса

59. Порядок ведения нотариального делопроизводства
60. Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика
61. Различия в полномочиях государственного и частнопрактикующего нотариуса
62. Полномочия должностных лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий
63. Порядок и правила совершения нотариальных действий
64. Государственная пошлина и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий, их размер и порядок уплаты
65. Лица, пользующиеся льготами по оплате нотариальных действий
66. Договоры и порядок их нотариального удостоверения
67. Порядок нотариального удостоверения завещаний
68. Порядок нотариального удостоверения доверенностей
69. Свидетельствование нотариусами верности копий документов и выписок из них
70. Особенности свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой
71. Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
72. Нотариальное оформление передачи заявлений физических и юридических лица другим физическим и юридическим лицам
73. Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг
74. Совершение морских протестов
75. Особенности обеспечения доказательств
76. Действия нотариуса по принятию мер по охране наследственного имущества
77. Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
78. Порядок оформления свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
79. Условия для совершения исполнительной надписи и ее содержание
80. Порядок совершения протестов векселей
81. Порядок предъявления чеков к оплате и нотариального удостоверения неоплаты чеков
82. Основания и порядок наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества
83. Порядок принятия нотариусом документов на хранение. Возвращение документов принятых на хранение
84. Применение нотариусом норм иностранного права

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

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Конспект	до 10 баллов
Доклад	до 10 баллов
Реферат	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Опрос	до 20 баллов
Тест	до 20 баллов
зачет	до 20 баллов

Написание конспекта оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов. В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы

4–7 баллов. В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.

0–3 балла. Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы,

Доклад оценивается:

10-9 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. 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.

8-7 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. 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.

6-5 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.

4-1 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.

0 баллов: 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.

Написание реферата оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

9–10 баллов 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.

6–8 баллов. Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает 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.

3–5 баллов. Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует 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.

0–2 балла. Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Презентация оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов – 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.

5–7 баллов - содержание презентации недостаточно полно раскрывает цели и задачи темы, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает 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.

3-4 баллов – 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.

0–2 баллов – 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.

Опрос оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

15–20 баллов. Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

8–14 баллов. Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

4–7 баллов. Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не

учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы. 0–3 балла. Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Тест оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

Критерии, используемые при оценивании ответов на тестовые задания

Количество правильных ответов	Отметка	Количество баллов
28-30	отлично	17–20
23-27	хорошо	13–16
17-22	удовлетворительно	7–12
12-16	неудовлетворительно	0–6

зачет

В качестве оценки используются следующие критерии:

При проведении *зачета* учитывается посещаемость студентом лекционных занятий, активность на практических занятиях, выполнение самостоятельной работы, отработка пропущенных занятий по уважительной причине.

15-20 баллов – регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

8-14 баллов – систематическое посещение занятий, участие на и практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, 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.

2-7 баллов – нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–1 балла – регулярные пропуски занятий и отсутствие активности работы, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины.

Оценка зачета	Оценка по 100-балльной системе
зачтено	41 – 100
не зачтено	0 – 40

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Куркина, Н.В. Курс лекций по нотариату [Текст]: учеб. пособие. - М. : МГОУ, 2014. - 84с.
2. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов /под ред. А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — М. : Юрайт, 2018. — 419 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8C3DB6EC-2046-4F2E-A531-EFFCEAF9DF2C.
3. Сучкова, Н.В. Нотариат [Электронный реурс]: учебник для вузов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 377 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8E6A710C-CFFF-4107-

8353-5C0C1DD4870A.

6.2 Дополнительная литература

1. Бегичев, А.В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Проспект, 2018. – 288с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241859.html>
2. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы [Текст] : учебник для вузов / К. Ф. Гуценко. - 4-е изд. - М. : Кнорус, 2015. - 368с.
3. Нотариат [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов /под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 295 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=891731>
4. Правоохранительные органы России [Текст] : учебник для вузов / Божьев В.П.,ред. - 5-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 381с.
5. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник /отв. ред. Ю. А. Ляхов. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386>
6. Романовская, О.В. Нотариат в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: РИОР, 2016. - 139 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534716>
7. Российский нотариат [Электронный ресурс]: проблемы теории и правоприменения. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2013. - 340 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551577>
8. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс] /сост. Е.Ю. Юшкова. - М. : Статут, 2015. – 574с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835410866.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;
<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;
<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
<http://znanium.com> – Znanium.com;
<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;
<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «Библио Россика».

2. Электронно-образовательные ресурсы

<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;
<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;
<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;
<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» РАО;
<http://lib.pushkinskiydom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;
<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;
<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;
<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;
<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ

Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>
 МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>

ФСБ России <http://www.fsb.ru/>
 Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>
 Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
 Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>
 Верховный Суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>
 Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
 Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru>
 Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>
 ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>
 Российская газета <https://rg.ru/>
 Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
 Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
 Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
 Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
 Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
 Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>
 Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Надысева Э.Х. Методические указания по планированию и организации самостоятельной работы бакалавров.

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
pravo.gov.ru
www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа

к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.