



Образовательная автономная некоммерческая организация
высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ПРАВА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

«__» _____ 2020 г.

Рабочая программа учебной дисциплины Нотариат

Направление подготовки
40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки
Гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

г. Москва, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	3
Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата	3
Объем учебной дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	4
3.1 Объём учебной дисциплины по видам учебных занятий	4
Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	4
Разделы учебной дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий	4
Содержание учебной дисциплины, структурированное по темам	8
Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине	12
Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине	12
Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины	12
Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	13
Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)	13
Лицензионное программное обеспечение	17
Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по учебной дисциплине	18
Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
Иные сведения и (или) материалы	18
Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине	18
14 Лист регистрации изменений	19

1. Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине (модулю), соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по учебной дисциплине БЗ.В.01 Нотариат:

Коды компетенции	Результаты освоения ОПОП Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по учебной дисциплине
ПК-13	способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p><i>Знать:</i> виды документов, необходимые для осуществления нотариальной деятельности; правила составления юридической документации при осуществлении нотариальной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> раскрывать содержание, сопоставлять и правильно применять нормы материального и процессуального права; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с действующим законодательством. осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов на предмет соответствия Конституции и иным НПА, обладающих высшей юридической силой, а также выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p><i>Владеть:</i> навыками работы с нормативно-правовыми актами; навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов; - специальной терминологией</p>

2. Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы бакалавриата

Учебная дисциплина БЗ.В.01 «Нотариат» является обязательной дисциплиной вариативной части. Для освоения данной учебной дисциплины необходимы знания и умения обучающихся, приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин: «Правоохранительные органы», «Конституционное право», «Теория государства и права», «Гражданский процесс», «Гражданское право».

Учебная дисциплина (модуль) изучаются на 4 курсе (для всех форм обучения).

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

Общая трудоёмкость (объём) учебной дисциплины (модуля) составляет 4 зачетные единицы

3.1 Объём учебной дисциплины (модуля) по видам учебных занятий (в часах)

Объём дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	144
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	48	48	14
Аудиторная работа (всего):	48	48	14
в том числе:			
лекции	24	16	4
семинары, практические занятия	24	32	10
Внеаудиторная работа (всего):			
Самостоятельная работа обучающихся(всего)	60	78	121
Вид промежуточной аттестации обучающегося (зачёт, контрольная работа, экзамен)	36 Э	18 Э	9 Э

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

4.1. Разделы учебной дисциплины и трудоёмкость по видам учебных занятий (в академических часах)

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоёмкость (в часах)						Всего часов	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практические занятия /семинары				
1	Общие положения о нотариате. История нотариата.	4	10	2		2	6			Устный опрос рефераты

2	Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата	4	10	2		2	6			Устный опрос тест
3	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов	4	10	2		2	6			Устный опрос тест
4	Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	4	16	4		4	8			Устный опрос Решение задач Контрольный срез
5	Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	4	16	4		4	8			Устный опрос Решение задач
6	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	4	10	2		2	6			Устный опрос тест
7	Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	4	10	2		2	6			Устный опрос тест
8	Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.	4	10	2		2	6			Устный опрос Решение задач
9	Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	4	16	4		4	8			Устный опрос. тест
	ИТОГО	4	144	24		24	60			Экзамен (36 часов)

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Кур	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в		л	к	с	Ф	Т	О
-------	-----------------------------------	-----	---	--	---	---	---	---	---	---

			часах)							
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ. занят ия / семинары				
1	Общие положения о нотариате. История нотариата.	4	12			4	8			Устный опрос рефераты
2	Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата	4	12	2		2	8			Устный опрос тест
3	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов	4	14	2		4	8			Устный опрос тест
4	Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	4	16	2		4	10			Устный опрос Решение задач Контрольный срез
5	Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	4	16	2		4	10			Устный опрос Решение задач
6	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	4	14	2		4	8			Устный опрос тест
7	Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	4	12	2		2	8			Устный опрос тест

8	Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.	4	14	2		4	8			Устный опрос Решение задач
9	Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	4	16	2		4	10			Устный опрос. тест
	ИТОГО	4	144	16		32	78			Экзамен (18 часов)

Заочная форма обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Курс	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Итого	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Практикум Лаборатор	Практическ. занят ия /семинары				
1	Общие положения о нотариате. История нотариата.	4	13				13			Устный опрос рефераты
2	Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата	4	15	2			13			Устный опрос тест
3	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов	4	15	2			13			Устный опрос тест
4	Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	4	15			2	13			Устный опрос Решение задач Контрольный срез

5	Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	4	15			2	13			Устный опрос Решение задач
6	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	4	15			2	13			Устный опрос тест
7	Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	4	15			2	13			Устный опрос тест
8	Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.	4	15				15			Устный опрос Решение задач
9	Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	4	17			2	15			Устный опрос. тест
	ИТОГО	4	144	4		10	121			Экзамен (9 часов)

4.2. Содержание учебной дисциплины (модуля), структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Общие положения о нотариате. История нотариата.

Содержание лекционного курса

Предмет и система учебной дисциплины «Нотариат». Понятие нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ. Задачи нотариата. Законодательство, регулирующие вопросы нотариальной деятельности. Римский период функционирования нотариата. Развитие нотариата в России в период с XVI века до Соборного уложения 1649 г. Положение о нотариальной части 1866 года и его роль в возникновении нотариальных учреждений. Нотариат советского периода.

Содержание практических занятий

Предмет и система учебной дисциплины «Нотариат».

Понятие нотариата.

Место нотариата в правовой системе РФ.

Задачи нотариата.

Становление и развитие нотариата.

Тема 2. Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата.

Содержание лекционного курса

Тайна совершения нотариальных действий. Принцип законности в деятельности нотариата. Независимость нотариусов и подчинение их только закону. Принцип беспристрастности и объективности нотариальной деятельности. Содействие гражданам и

организациям в осуществлении их прав и охраняемых законом интересов. Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса. Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.

Содержание практических занятий

Принципы нотариальной деятельности.

Гарантии нотариальной деятельности.

Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса.

Территория деятельности нотариуса.

Должности стажера и помощника нотариуса.

Лицензирование и страхование нотариальной деятельности.

Тема 3. Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов.

Содержание лекционного курса

Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Присяга нотариуса. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, и нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами. Контроль за соблюдением нотариусами налогового законодательства. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

Содержание практических занятий

Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.

Права и обязанности нотариуса.

Ответственность нотариуса.

Финансирование нотариальной деятельности.

Налогообложение деятельности нотариусов.

Контроль за совершением нотариальных действий.

Тема 4. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.

Содержание лекционного курса

Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными лицами консульских учреждений. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок производства по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. Место и время совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Порядок совершения нотариальных действий. Установление личности, проверка дееспособности физических лиц. Проверка правоспособности юридических лиц. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Язык нотариального делопроизводства. Нотариальное

делопроизводство. Личная печать, штампы, бланки нотариуса. Подготовка служебных документов, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов, номенклатура дел. Регистрация нотариальных действий. Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта. Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Содержание практических занятий

Понятие нотариального действия.

Классификация нотариальных действий.

Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными лицами консульских учреждений.

Отказ в совершении нотариального действия

Место и время совершения нотариальных действий

Порядок совершения нотариальных действий.

Хранение документов, номенклатура дел.

Регистрация нотариальных действий.

Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта.

Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов

Тема 5. Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав

Содержание лекционного курса

Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок. Удостоверение отдельных видов сделок: доверенностей, договоров отчуждения недвижимого имущества, договоров ренты и др. Завещание как односторонняя сделка. Завещательное распоряжение и его виды. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания. Порядок удостоверения завещаний. Закрытое завещание. Изменение и отмена завещаний. Хранение завещаний и выдача справок о завещании. Момент возникновения права на наследство. Юридические факты и доказательства, подтверждающие право на наследство. Порядок, место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Свидетельство о праве на наследство по закону и свидетельство о праве на наследство по завещанию: условия выдачи. Необходимость охраны наследственного имущества. Средства и способы охраны наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Прекращение мер охраны наследственного имущества.

Содержание практических занятий

Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

Завещание как односторонняя сделка.

Завещательное распоряжение и его виды. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания.

Закрытое завещание. Хранение завещаний и выдача справок о завещании.

Средства и способы охраны наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение.

Принятие претензий от кредиторов наследодателя.

Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Содержание лекционного курса

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга. Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение. Брачный договор. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.

Содержание практических занятий

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение.

Брачный договор.

Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.

Тема 7. Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей

Содержание лекционного курса

Юридические факты, удостоверяемые в нотариальном порядке. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Исполнительная надпись нотариуса как альтернатива судебному приказу. Документы, на которых производится исполнительная надпись. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Понятие векселя. Протест векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта. Порядок совершения протестов векселей. Законодательное регулирование действий нотариуса по совершению протестов векселей.

Содержание практических занятий

Юридические факты, удостоверяемые в нотариальном порядке.

Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.

Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.

Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

Исполнительная надпись нотариуса как альтернатива судебному приказу.

Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Тема 8. Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.

Содержание лекционного курса

Обеспечение доказательств: понятие и способы. Условия нотариального обеспечения доказательств. Правила обеспечения доказательств (общие и специальные). Нотариальные акты по обеспечению доказательств. Морской протест: понятие и его правовое значение. Основания для заявления о морском протесте. Сроки заявления о морском протесте. Порядок совершения морских протестов. Составление акта о морском протесте.

Содержание практических занятий

Обеспечение доказательств: понятие и способы.

Условия нотариального обеспечения доказательств.

Правила обеспечения доказательств (общие и специальные).
Нотариальные акты по обеспечению доказательств.
Морской протест: понятие и его правовое значение.

Тема 9. Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.

Содержание лекционного курса

Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство по передаче заявления. Принятие документов на хранение. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство о принятии документов на хранение. Возвращение принятых на хранение документов. Применение норм иностранного права. Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина. Оформление документов, предназначенных для действий за границей. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Легализация документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

Содержание практических занятий

Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления.
Свидетельство по передаче заявления.
Принятие документов на хранение. Свидетельство о принятии документов на хранение.
Применение норм иностранного права.
Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина.
Оформление документов, предназначенных для действий за границей.
Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
Легализация документов, составленных за границей.
Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

Одним из основных видов деятельности обучающегося является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы «Нотариат», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект.

Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств оформлен в виде приложения к рабочей программе учебной дисциплины «Нотариат»

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения учебной дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова [и др.] ; под редакцией Д. Я. Малешин. — М. : Статут, 2018. — 719 с. — ISBN 978-5-8354-1416-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77297.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Н. А. Волкова, Л. В. Щербачева. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71028.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

б) дополнительная литература

1. Нестолий, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/76452.html> — ЭБС «IPRbooks», по паролю.

2. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. И. Коновалов, И. И. Кубарь, М. И. Никитин [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. — 6-е изд. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 295 с. — ISBN 978-5-238-02629-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81514.html>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.

8. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Информационно-правовая система «Консультант+» - договор №2856/АП от 01.11.2007

2. Информационно-справочная система «LexPro» - договор б/н от 06.03.2013

3. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

5. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

7. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

8. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

9. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

10. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

11. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

12. Открытые данные государственных органов <http://data.gov.ru/>

9. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины (модуля)

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Лекция	<p>Работа на лекции является очень важным видом образовательной деятельности для изучения учебной дисциплины т.к. лектор дает нормативно-правовые акты, которые в современной России подвержены частому, а иногда кардинальному изменению, что обуславливает «быстрое устаревание» учебного материала, изложенного в основной и дополнительной учебной литературе. Лектор ориентирует обучающихся в действующем законодательстве Российской Федерации и соответственно в учебном материале. Краткие записи лекций (конспектирование) помогает усвоить материал. Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание обучающегося на важных сведениях. Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.). Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. По результатам работы с конспектом лекции следует обозначить вопросы, термины, материал, который вызывают трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Лекционный материал является базовым, с которого необходимо начать освоение соответствующего раздела или темы.</p>
Практические (семинарские) занятия	<p>Проработка рабочей программы учебной дисциплины, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию учебной дисциплины. Ознакомление с темами и планами практических (семинарских) занятий. Анализ основной нормативно-правовой и учебной литературы, после чего работа с рекомендованной дополнительной литературой. Конспектирование источников. Подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстами нормативно-правовых актов. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение задач. Устные выступления обучающихся по контрольным вопросам семинарского занятия. Выступление на семинаре должно быть компактным и вразумительным, без неоправданных отступлений и рассуждений. Обучающийся должен излагать (не читать) материал выступления свободно. Необходимо концентрировать свое внимание на том, что выступление должно быть обращено к аудитории, а не к</p>

	<p>преподавателю, т.к. это значимый аспект профессиональных и общекультурных компетенций юриста. По окончании семинарского занятия обучающемуся следует повторить выводы, сконструированные на семинаре, проследив логику их построения, отметив положения, лежащие в их основе. Для этого обучающемуся в течение семинара следует делать пометки. Более того в случае неточностей и (или) непонимания какого-либо вопроса пройденного материала обучающемуся следует обратиться к преподавателю для получения необходимой консультации и разъяснения возникшей ситуации.</p>
Реферат	<p>Обучающийся вправе избрать для реферата любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре). Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Не позднее, чем за 5 дней до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Защита реферата продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему обучающемуся, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата. Рекомендуемый объем реферата 10-15 страниц компьютерного (машинописного) текста.</p>
Доклад	<p>Обучающийся вправе избрать для доклада любую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы доклада, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. После выбора темы доклада составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и</p>

	<p>т.п.). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативно-правовых актов, действующих в последней редакции. Доклад - это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер. Примерные этапы работы над докладом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание доклада; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре). Доклад должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время. Не позднее, чем за 5 дней до выступления доклад представляется на рецензию преподавателю. Выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему обучающемуся, по окончании доклада, могут быть заданы вопросы по теме доклада. Рекомендуемый объем доклада – 2-3 страницы.</p>
Устный опрос	<p>Устный опрос - это средство контроля, рассчитанная на выявление объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Самостоятельная работа	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний обучающихся; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся :творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных и общекультурных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии</p>

	<p>(библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольному срезу, экзамену); самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы обучающихся предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); дифференциацию контрольно-измерительных материалов. Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение письменного опроса; проведение устного опроса.</p>
Контрольный срез	<p>Организуется как элемент учебного занятия в виде выполнения обучающимися блока заданий в письменной форме по заданной теме учебной дисциплины. Отражает способность обучающегося правильно сформулировать ответ; умение письменно выражать свою точку зрения по данному вопросу; ориентироваться в терминологии; применять полученные в ходе лекций и практик знания (для решения тестовых заданий); степень разработки темы обучающимся; полнота и качество использования относящихся к теме специальной литературы, нормативных актов, юридической практики, аргументированность выводов.</p>
Тест	<p>Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. Тесты могут быть аудиторными. О проведении теста, его формы, а также темы учебной дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу учебной дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче</p>

экзамена - это повторение всего материала учебной дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. В период подготовки к экзамену обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу.

10. Лицензионное программное обеспечение

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011
5. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928, действует до 13.03.2018
6. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

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

311 каб. – Учебный зал судебных заседаний - Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля:

- столы
- стулья
- учебная доска
- По заявке устанавливается мобильный комплект (ноутбук, Проектор, экран)
- Флаг РФ

12. Особенности реализации учебной дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению учебной дисциплины, индивидуальные задания: письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в МПСУ.

13. Иные сведения и (или) материалы

13.1 Перечень образовательных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по учебной дисциплине

Для освоения результатов обучения применяются как традиционные образовательные технологии, как лекционные и практические (семинарские) занятия, так и инновационные технологии активного обучения студентов:

- учебная дискуссия;
- деловая игра;
- тренинг;

- разбор конкретных ситуаций (кейс-стади) и др.

**Составитель: Перфилов В.П. к.ю.н. доцент кафедры «Гражданско-правовых дисциплин»
ОАНО ВО «МПСУ»**

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от « 24 » июня 2013 г. протокол № 10

14. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «бакалавр»), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.05.2010 г. № 464	Протокол заседания Ученого совета от «24» июня 2013 года протокол № 10	01.09.2013
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» июня 2014 года протокол № 8	01.09.2014
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «29» июня 2015 года протокол № 11	01.09.2015
	Актуализирована решением Ученого совета с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета от «30» мая 2016 года протокол № 8	01.09.2016
	Актуализирована решением Ученого совета на основании утверждения Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению	Протокол заседания Ученого совета от «28» августа 2017 года протокол № 11	01.09.2017

	подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.12.2016 г. № 1511		
	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2019 г. № 1.	01.09.2019
	Обновлена решением совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ»	Протокол совместного заседания Совета и Кафедр факультета экономики и права ОАНО ВО «МПСУ» от 30 августа 2020 г. № 1.	01.09.2020