

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Юридический Институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

Юридического института

 О.И. Андреева

«05» 06 20 23 г.

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

по направлению подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:

«Юриспруденция»

Форма обучения

Очно-заочная

Квалификация

Бакалавр

Год приема

2023

Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.06.04

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 И.А. Никитина

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

УК-9 Способен использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах.

ОПК-2 Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности.

ПК-5 Способен уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИУК-9.1 Понимает базовые принципы и основы инклюзивной культуры общества.

ИУК-9.2 Выбирает стратегию коммуникации в повседневной и профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью.

ИОПК-2.1. Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий, правовых статусов субъектов правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права.

ИОПК-2.2. Умеет оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; применять правовые нормы в своей профессиональной деятельности; доводить требования правовых норм посредством разъяснения, информирования, консультирования.

ИОПК-2.3. Владеет правилами квалификации различных видов правонарушений; навыками практического применения нормативных правовых актов; навыками применения, исполнения, соблюдения и использования правовых норм соответствующей отраслевой принадлежности.

ИПК-5.1. Знает положения законодательства, закрепляющего права, свободы человека и гражданина, правовой механизм, его особенности, в части обеспечения соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-5.2. Умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности; соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина.

ИПК-5.3. Владеет методами защиты прав и свобод человека и гражданина, защиты чести и достоинства в различных сферах с использованием правового механизма.

2. Задачи освоения дисциплины

- обучить студентов основополагающим нормам и институтам законодательства о нотариате

- научить выявлять проблемы применения норм, в сфере законодательства о нотариате, связанных с их неоднозначным толкованием

- научить вырабатывать положения, направленные на совершенствование законодательства о нотариате.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине

Семестр 6, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины «Нотариат» необходимо освоение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Правоохранительные органы», «Административное право».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часа, из которых:

- лекции: 8 ч.;
- практические занятия: 8 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Тема 1. Организация нотариата в Российской Федерации.

Вопросы:

1. Понятие нотариата по законодательству Российской Федерации.
2. Принципы нотариальной деятельности.
3. История развития нотариата в РФ.
4. Цели и задачи деятельности нотариата.
5. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации.
6. Система органов, осуществляющих нотариальную деятельность.

Тема 2. Нотариус в Российской Федерации.

Вопросы:

1. Нотариус в Российской Федерации.
2. Основные правила доступа к профессии нотариуса.
3. Учреждение и ликвидация должности нотариуса.
4. Стажировка лиц, претендующих на должность нотариуса.
5. Порядок назначения на должность нотариуса.
6. Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 3. Управление и контроль в сфере нотариальной деятельности в Российской Федерации.

Вопросы:

1. Организация нотариата и нотариального самоуправления.
2. Нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия.
3. Федеральная нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия. Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами.
4. Цели, виды и особенности контроля в сфере нотариальной деятельности.
5. Судебный контроль над совершением нотариальных действий.

Тема 4. Нотариальные действия, совершаемые органами нотариата.

Вопросы:

1. Понятие, признаки нотариального действия.
2. Виды нотариальных действий.
3. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.
4. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.

5. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.

Тема 5. Основные правила совершения нотариальных действий.

Вопросы:

1. Место совершения нотариальных действий.
2. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.
3. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.
4. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
5. Проверка принадлежности права собственности и иных вещных прав.
6. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов.
7. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
8. Отложение и приостановление совершения нотариального действия: основания и порядок.
9. Отказ в совершении нотариального действия: основания и порядок.
10. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Тема 6. Совершение отдельных видов нотариальных действий.

Вопросы:

1. Удостоверение сделок: общие правила.
2. Удостоверение доверенностей.
3. Удостоверение завещаний.
4. Принятие мер к охране наследственного имущества.
5. Выдача свидетельства о праве на наследство.
6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
7. Свидетельствование верности копий документов, выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
8. Удостоверение фактов.
9. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
10. Совершение исполнительных надписей.
11. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу.
12. Принятие на хранение документов.
13. Совершение морских протестов.
14. Обеспечение доказательств.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, опроса по теме занятия, проверка творческих работ, проверка решения задач и заданий для самостоятельной работы, проверка рефератов.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет в шестом семестре проводится в устной форме по билетам.

Перечень теоретических вопросов для сдачи зачета по дисциплине для студентов очно-заочной формы обучения утвержден кафедрой гражданского процесса.

Ответ обучающегося на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено», которые выставляются по следующим критериям. Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему всесторонние знания учебного и нормативного материала, способному свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоившему основную и ознакомившийся с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой. Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их

самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности. Оценкой «зачтено» оцениваются ответы обучающихся, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустивших погрешности в ответе на зачете, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» выставляется обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что он не может дальше продолжать обучение или приступать к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

11. Учебно-методическое обеспечение

- а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»
- б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
<i>решение практических задач (кейсов)</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>подготовка докладов</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>устный опрос</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>проверочные (ролевые) работы</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>тестирование</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) План лекционных занятий по дисциплине.

1. Организация нотариата в Российской Федерации
2. Нотариус в Российской Федерации
3. Основы нотариальной деятельности в Российской Федерации
4. Управление и контроль в сфере нотариальной деятельности в Российской Федерации
5. Нотариальные действия, совершаемые органами нотариата
5. Основные правила совершения нотариальных действий
6. Совершение отдельных видов нотариальных действий
7. Применение нотариусом норм иностранного права

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения студентов дисциплине «Нотариат» используется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность будущего выпускника действовать в различных правовых ситуациях.

Образовательные технологии, используемые в процессе обучения дисциплине

«Нотариат» направлены на повышение эффективности учебной работы в целях формирования у студентов необходимых компетенций, знаний, умений, конечных результатов обучения.

Обучение организовано в виде лекционных, текущего контроля успеваемости, а также самостоятельной работы студентов (включая подготовку к зачету).

Лекции. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как:

- 1) проблемные лекции; 2) лекции-визуализации; 3) лекции-беседы; 4) лекции-дискуссии;
- 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и четко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуется придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; 6) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное.

Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

Основной формой получения практических правовых знаний по нотариальному производству является **решение задач** в сочетании с составлением процессуальных документов (постановлений и др.). Задачи следует письменно с развернутой мотивировкой. Решение каждой задачи должно начинаться с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Содержание задачи требует при ответе не только правильное определение статей Основ законодательства РФ о нотариате (или других законов), на основе применения которых должна быть решена задача (условия задачи сформулированы таким образом, что не позволяют решить ее исключительно на основе выбора статьи закона), но и демонстрации знания теоретических

положений (понятий, принципов, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи.

Условия задачи могут допускать несколько вариантов их решения, что требует при ответе обоснования избранного варианта или аргументов в пользу невозможности выбора только одного варианта решения. Главным критерием оценивания является аргументированность ответа. Если в условиях задачи предложены точки зрения участников процесса на возникший вопрос (мнение суда, истца, ответчика, прокурора и др.), ответ обязательно должен включать анализ мнений участников процесса. Например, в задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья), нотариус. Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студенту следует грамотно и убедительно доказать, почему судья/нотариус при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно) и какой конкретно норме законодательства это действие соответствует/не соответствует, как правильно следовало поступить суду или нотариусу. Решение задачи в виде ссылки только на норму права недостаточно и недопустимо.

По выбору преподавателя задания могут предлагаться обучающимся как для индивидуальной, так и для групповой работы, а также для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине.

Одной из форм проверки самостоятельной работы студента может быть **подготовка** студентом **доклада**, что позволяет студентам акцентировать свое внимание на проблематике нотариата и углубленно проанализировать нормативные правовые акты и практику их применения, а также имеющуюся литературу по данному вопросу.

Самостоятельная работа по подготовке доклада может проходить в следующей последовательности: 1) следует проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для его подготовки; 2) подобрать рекомендованную литературу; 3) изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления); 4) написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводится 7-10 минут. 5) продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры; б) потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудиомикрофон. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

В целях текущего контроля проводятся **контрольные работы**. Цель выполнения контрольной работы – проверка освоения студентами отдельных тем изучаемой дисциплины, результатов работы с нормативными правовыми актами и литературой, ознакомления с практикой применения норм законодательства о нотариате. Контрольная работа может состоять из теоретической части и (или) заданий (задач) по тем или иным вопросам (темам, разделам) изучаемой дисциплины. Студенты самостоятельно решают задания контрольных работ. Ответы должны быть аргументированными, полными и обоснованными. Кроме обязательных контрольных работ студенты могут выполнять контрольные работы в рамках текущего контроля усвоения пройденного материала на аудиторных занятиях. Темы и даты проведения таких контрольных работ могут объявляться заранее, вследствие чего студенты имеют возможность самостоятельной подготовки к ним. По итогам проверки контрольных работ могут быть организованы групповые или индивидуальные консультации (собеседование) с разбором наиболее трудных заданий и типичных ошибок.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

В ходе проверки занятий (как аудиторных, так и самостоятельных) также используется **блок контрольных вопросов**, по которым готовятся выступления и презентации студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) Основная литература:

Бегичев А.В. Нотариат: учебник для бакалавров. М.: Проспект, 2018. 288 с.

Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. Нотариат: учебник. М.: Юстиция, 2016. 214 с.

Вергасова Р.И. Нотариат в России: учебное пособие. М., 2003.

Пешкова (Белогорцева) Х.В., Кашурин И.Н., Макаров О.В., Поваров Ю.С., Ротко С.В., Беляев М.А., Тимошенко Д.А., Чиришьян А.Р. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2020.

Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный) / В.В. Аргунов, Т.А. Арчугова, А.В. Бегичев и др.; под ред. К.А. Корсика. М.: Фонд развития правовой культуры, 2018. 560 с.

Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный) / А.А. Анисимова, Р.С. Бевзенко, В.А. Белов и др.; под ред. Д.Я. Малешина. М.: Статут, 2018. 719 с.

Ушаков А.А. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный). 2-е изд., перераб. и доп. М.: Деловой двор, 2015. 480 с.

Настольная книга нотариуса: в 4 т. / Т.И. Зайцева, Т.В. Патрушева, И.В. Перевалова и др.; под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2015.

Судебная практика и нотариат (автор-составитель Е.Ю. Юшкова). М.: Статут, 2015. 574 с.

б) Дополнительная литература:

Гонгало Б.М. и др. Нотариат и нотариальная деятельность: учебное пособие для курсов повышения квалификации нотариусов / под ред. В.В. Яркова, Н.Ю. Рассказовой; Центр нотар. исслед. Федер. нотар. палаты, Ин-т нотариата юрид. фак. Санкт-Петербургского гос. ун-та. М.: Волтерс Клувер, 2009 // СПС «Гарант».

Гринберг К.В. Защита наследственных прав в нотариальном и судебном порядке: автореф. дис. ... канд. наук. Свердловск, 1990.

Грудцына Л.Ю. Адвокатура, нотариат и другие институты гражданского общества в России / Под ред. Н.А. Михалевой. М.: Деловой двор, 2008. 352 с. // СПС «КонсультантПлюс».

Добровольная (беспорная) юрисдикция в России и за рубежом (Восточная и Западная Европа, Латинская Америка, Китай) / У.Х. Ангрисано, А.В. Аргунов, В.В. Аргунов и др.; под ред. В.В. Аргунова. М.: Статут, 2014. 352 с.

Егорова М.Е. К вопросу о правовом регулировании нотариального обеспечения доказательств, находящихся на электронных носителях // Арбитражный и гражданский процесс. 2014. № 11. С. 38–41.

Зайцева Т.И., Медведев И.Г. Нотариальная практика: ответы на вопросы. Вып.3. М.: Инфотропик Медиа, 2010.

Кириллова Е.А. Состояние российского нотариата: внедрение цифрового формата // Нотариус. 2020. № 6. С. 42–44.

Комаров В.В., Баранкова В.В. Нотариат и нотариальный процесс. Харьков, 2000.

Нуриев А. К вопросу о понятии нотариального права // Арбитражный и гражданский процесс. 2007. № 6. С. 22–24.

Правовые основы нотариальной деятельности / Под ред. В.Н. Аргунова. М., 1994.
Скитович В.В., Мальцева С.В. Нотариат и суд: грани взаимоотношений // Журнал
Российского права. 2004. № 7. С. 99–104.
Судебная практика и нотариат (автор-составитель Е.Ю. Юшкова). М.: Статут, 2015. 574 с.
Судебная практика по вопросам нотариальной деятельности (2004–2009): сборник / Сост.
Е.Ю. Юшкова. 3-е изд. М.: Инфотропик Медиа, 2010.
Ярошенко Т.В. Понятие и роль нотариата в правовой системе: различные подходы //
Нотариус. 2019. № 1. С. 10–13.

в) ресурсы сети Интернет:

Томский государственный университет, научная библиотека <http://www.lib.tsu.ru>;
Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU, <http://www.elibrary.ru>;
Информационно-правовой портал «Гарант»;
Информационно-правовая система «Консультант Плюс»;
Электронная библиотека диссертаций (РГБ);
EAST VIEW Журналы по общественным и гуманитарным наукам;
SCOPUS;
Science Index;
Web of Science;
<http://www.lawlibrary.ru>;
<http://www.law.edu.ru>.

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– Microsoft Office Standart 2013 Russian: пакет программ. Включает приложения: MS Office Word, MS Office Excel, MS Office PowerPoint, MS Office OneNote, MS Office Publisher, MS Outlook, MS Office Web Apps (Word Excel MS PowerPoint Outlook);
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
– ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
– ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
– Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
– ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
– ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>

14. Материально-техническое обеспечение

Аудитории для проведения занятий лекционного типа.

Аудитории для проведения занятий семинарского типа, индивидуальных и групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к информационным справочным системам.

15. Информация о разработчиках

Ожередова Влада Васильевна, ст. преподаватель кафедры гражданского процесса ЮИ ТГУ,

Галковская Наталья Георгиевна, канд. юрид. наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского процесса Юридического института НИ ТГУ.