


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

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института


_____ О.И. Андреева

« 06 » _____ 06 _____ 20 23 г.

Рабочая программа дисциплины

Актуальные проблемы нотариата

по направлению подготовки

40.04.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки / специализация:
«Частное право и гражданский оборот»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Магистр


Год приема

2023

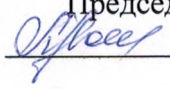
Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.05.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП


_____ Е. С. Болтанова

Председатель УМК


_____ С.Л. Лонь

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы права, регулирующие нотариальное делопроизводство.

ПК-3 Способен осуществлять просветительскую, информационную и консультационную работу в сфере нотариальной деятельности для граждан, юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИПК-2.1 Знает правовые основы и правоприменительную практику в сфере нотариата; теоретические основы юридической оценки ситуаций в сфере нотариата; методику решения практических задач применения норм материального права; разрабатывает проекты нормативно-правовых актов в сфере нотариальной деятельности;

ИПК-2.2 Собирает и анализирует правовую и фактическую информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в ходе правоприменительной деятельности нотариусов; участвует в нотариальном делопроизводстве; оценивает результативность и последствия правовых решений в сфере нотариальной деятельности;

ИПК-2.3 Владеет навыками составления нотариальных документов.

ИПК-3.1 Знает законодательство об осуществлении просветительской, информационной и консультационной работы в сфере нотариата для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений; виды и формы юридических консультаций, применяемых в сфере нотариата;

ИПК-3.2 Составляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере нотариата для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений;

ИПК-3.3 Представляет юридические заключения, используемые для осуществления просветительской, информационной и консультационной работы в сфере нотариата для физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений.

2. Задачи освоения дисциплины:

- формирование способности выпускника профессиональной работе с нотариальными документами, составления нормативных и письменных документов в сфере защиты прав граждан, организаций и публично-правовых образований.

- изучение дисциплины включает повышение уровня подготовки студентов магистратуры в сфере изменений действующего законодательства в отношении защиты прав и интересов граждан, юридических лиц, публичных образований, путем совершения актуальных нотариальных действий. Расширенное изучение отдельных видов нотариальных действий, компетенции нотариуса и их влияние на развитие гражданского оборота, глобальная цифровизация и роль нотариата, возможности удалённого оформления и получения документов с помощью нотариуса, их применение в работе специалиста, удостоверение сделок двумя и более нотариусами, публичные реестры и сервисы, необходимые для профессионалов в сфере юриспруденции. Завершение теоретической подготовки студента по нотариату и использование в практической деятельности полученных знаний для работы в нотариальной конторе в качестве делопроизводителя, работника нотариуса, а также для успешной сдачи экзамена на стажёра нотариуса и прохождения конкурса на должность нотариуса.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к Блоку 1 «Дисциплина (модули)».

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 3, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для освоения дисциплины «Актуальные проблемы нотариата» необходимо освоение следующих дисциплин: «Теория государства и права», «Гражданское право», «Административное право».

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

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

- лекции: 12 ч.;
- семинарские занятия: 6 ч.
- в том числе практическая подготовка: 6 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Нотариальная деятельность в Российской Федерации	Цели, задачи нотариальной деятельности и современного нотариата. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации. Развитие системы органов, осуществляющих нотариальную деятельность. Нотариальное сопровождение договорного процесса, эффективность и актуальность нотариальных действий, развитие нотариальной инфраструктуры, анализ действующего законодательства. Цифровизация нотариата.
Нотариус в Российской Федерации и его роль в гражданском обороте.	Нотариус в Российской Федерации, его роль в гражданском обороте, компетенция. Государственная поддержка нотариата. Критерии доступа к профессии нотариуса. Требования к нотариальному обслуживанию населения. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Расширение гарантий нотариальной деятельности. Компенсационный фонд по возмещению вреда при осуществлении нотариальной деятельности. Лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Стажеры, помощники нотариуса. Оплата труда.
Современные нотариальные действия, совершаемые органами нотариата	Виды современных нотариальных действий. Подведомственность юридических дел нотариусу и иным лицам, имеющим право совершать нотариальные действия. Правила совершения нотариальных действий. Регламент совершения нотариальных действий. Проверка информации о нотариальном документе. Правила нотариального делопроизводства.
Единая	Понятие единой информационно-коммуникационной системы нотариата, задачи и

информационная система нотариата (ЕИС нотариата). Публичные реестры и сервисы.	ее функции. Процесс сбора, обработки сведений, обеспечение видов информационного взаимодействия, состав сведений Единой информационной системы нотариата их внесение. Публичные реестры и сервисы, их виды. Обеспечение технических условий для внесения сведений в единую информационную систему нотариата. Взаимодействие единой информационной системы нотариата с другими информационными системами.
Совершение нотариальных действий в электронной форме и совершение нотариальных действий удаленно.	Совершение нотариальных действий в электронной форме. Совершение нотариальных действий удаленно и их перечень. Электронная подпись и ее виды. Проверка документов и удостоверение в их подлинности. Порядок установления личности гражданина. Единая информационная система персональных данных, единая биометрическая система. Видеофиксация нотариальных действий. Удостоверение равнозначности документов. Равнозначность электронных документов, документам на бумажном носителе. Тождественность. Удостоверение равнозначности электронного документа, изготовленного нотариусом в ином формате, электронному документу, представленному нотариусу. Обеспечение доказательств.
Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.	Договорные отношения, порядок заключения сделки, модели заключения договоров (оферта-акцепт, переговоры). Место заключения нотариальных договоров. Существенные условия. Нотариальное удостоверение преддоговорных соглашений, предварительных договоров. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами. Медиативные соглашения. Опционы и опционные соглашения. Исполнительные надписи.
Применение нотариусом норм международного права, оформление наследственных прав нотариусом.	Международные договоры в нотариальной практике. Применение норм иностранного права. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Консульская легализация, апостилирование, освобождение от легализации. Взаимоотношение нотариуса с органами юстиции других государств. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Наследственное имущество, выдача свидетельства о праве на наследство, права переживших супругов.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, устных опросов, решения задач (кейсов), проведения контрольных работ, тестирования по пройденному материалу, оценивания докладов, проверки проектов процессуальных документов, использования интерактивных методов оценивания (в том числе, путем проведения управляемых дискуссий и др.), и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

✓ Устный опрос

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Примерные вопросы для устного опроса по теме «Нотариальное сопровождение договоров »:

- 1) Роль нотариального сопровождения договоров.
- 2) Нотариальное удостоверение преддоговорных отношений
- 3) Отдельные виды договор, подлежащих нотариальному удостоверению и подготовка к их удостоверению.
- 4) Деятельность нотариуса в обеспечении исполнения договорных обязательств.
- 5) Исполнительная надпись нотариуса.
- 6) Судебная практика и участие нотариуса в разрешении споров.

Критерии оценивания устного ответа:

- ✓ правильность ответа;
- ✓ сочетание полноты и лаконичности ответа;
- ✓ ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе;
- ✓ логика и аргументированность изложения;
- ✓ культура ответа.

Ответ обучающегося на семинарском (практическом) занятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, по теме занятия.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

✓ **Решение задач (кейсов)**

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Примеры задач:

Задача 1

ООО «МИР» обратилось к нотариусу за удостоверением решения общего собрания об избрании единоличного исполнительного органа.

Вопросы: 1. Какими документами подтверждается правоспособность юрлица? 2. Кто из участников может обратиться к нотариусу за удостоверением такого решения? В какие сроки происходит удостоверение решения? Оцените ситуацию в случае неявки кого-либо из участников юридического лица 4. Имеются ли основания для отказа нотариуса в совершении нотариального действия?

Задача 2

Гражданин Горностаев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить договор купли-продажи на ½ (одну вторую) долю жилого дома и ½ одну вторую долю земельного участка, обозначив сумму, за которую продает имущество и иные условия сделки.

При это, продавец нашел покупателя на указанную недвижимость по объявлению, который находится в другом городе. За оформлением документов по сделке стороны обратились к нотариусу. При этом продавец своего соседа не знает и лично не общается.

Вопросы: 1. Какой пакет документов должен быть предоставлен сторонами нотариусу? 2. В какие сроки совершается нотариальное действие? 3. Какие документы может запросить нотариус самостоятельно? 4. Место совершения нотариальной сделки? 5. Какой тариф взывается за удостоверение сделки? 6. Сроки государственной регистрации по нотариально удостоверенной сделке?

Критерии оценки:

Решение задачи (кейса) оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется за четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство, а также за способность анализировать ситуацию на ссылку на нормы права, а также применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы.

Оценка «зачтено» также выставляется за четкий содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

Оценка «не зачтено» ставится, если задача не решена, решена неверно по всем вопросам (дана неправильная юридическая квалификация, сформулированы неверные выводы, озвучены неправильные ответы, правовые последствия совершения отдельного нотариального действия).

✓ Тестирование

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Примерные тестовые вопросы

1. Может ли быть отчуждена доля участника ООО до полной ее оплаты?

- а. может;
- б. может, но только в части, в которой она уже оплачена;
- в. не может

2. Нотариус совершает нотариальные действия удаленно:

- а. любые нотариальные действия
- б. любые нотариальные действия, подписанные усиленной квалифицированной подписью.
- в. нотариальные действия по свидетельствованию верности перевода, передачи документов физических и юридических лиц и другим физическим и юридическим лицам, принятие в депозит денежных средств и ценных бумаг

3. Договоры, удостоверенные удаленно двумя и более нотариусами

- а. удостоверяются по любым видам договоров.
- б. договоров по распоряжению и залого недвижимого имущества.
- в. брачных договоров и соглашений по разделу общего имущества супругов.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

✓ **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 85 % и более от общего количества вопросов;

✓ **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 85 %

до 60 % правильных ответов;

✓ **оценка «удовлетворительно»** от 50% до 60 % правильных ответов;

✓ **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 50 % правильных ответов.

✓ **Доклад**

Доклад – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

Критерии оценивания доклада:

- актуальность избранной темы,
- научная и практическая значимость обсуждаемой темы,
- качество доклада,
- сопровождение иллюстративным (демонстрационным) материалом,
- глубина изучения состояния проблемы, использование современной научной литературы при подготовке доклада,
- логика изложения доклада,
- убедительность рассуждений,
- оригинальность мышления,
- ответы на вопросы слушателей.

Доклад оценивается оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если:

- содержание доклада в целом соответствует заявленной теме;
- доклад актуален, правильно оформлен;
- приведена практика;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если:

- содержание доклада не соответствует ее теме;
- доклад содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

✓ **Эссе** - это средство, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Критерии оценивания эссе:

- актуальность избранной темы,
- научная и практическая значимость обсуждаемой темы,
- сопровождение практическим материалом,
- глубина изучения состояния проблемы, использование современной научной литературы и законодательства при подготовке эссе,
- логика изложения эссе,
- оригинальность мышления.

✓ **Творческие, аналитические задания**

Примеры заданий

Задание 1. Определить виды документов, которые может заверить нотариус. Каким из них может удостоверить равнозначность 1) паспорта гражданина РФ 2) трудовая книжка 3)

свидетельства о рождении, о расторжении брака 4)выписка из Единого государственного реестра недвижимости 5) характеристики с места жительства 6) фотографии

Задание 2.

Определите пути решения следующей ситуации: « Гр. Иванов, являющийся гражданином РФ и гр. Королева , гражданка Израиля решили зарегистрировать брак в городе г. Томске, по месту своего жительства. При этом , гр. Королева не смогла выехать в РФ, в связи с ограничениями по въезду в условиях пандемии для подачи документов в ЗАГС. При этом Королева работает в консульстве России на территории Израиля .

Какие требования будут предъявляться к заявлениям Иванова и Королевой ?

Задание 3

Составьте сравнительную таблицу, отвечая на вопрос: в чем отличие предварительного договора от опциона?

Задание 4

Составьте проект брачного договора.

✓ **Использование интерактивных методов.**

Основным интерактивным методом на семинарских занятиях служит управляемая дискуссия. Управляемая дискуссия представляет собой обсуждение обучающимися представленного доклада и (или) спорных положений действующего законодательства. Каждый из участников дискуссии должен высказаться по теме доклада и (или) поставленных на обсуждение преподавателем спорных положений действующего законодательства. Высказанные идеи записываются и обсуждаются. После обсуждения формулируются выводы и предложения, которые предоставляются всем участникам дискуссии.

Участие в дискуссии оценивается путем оценки активности работы обучающегося, глубины знаний по поставленному вопросу. Критерии оценки доклада приведены выше

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Формой промежуточной аттестации по курсу «Актуальные проблемы нотариата» является зачет. Зачет проводится в устной форме по билетам, включающим два вопроса.

На зачете уровень подготовки студента оценивается по следующим критериям:

- соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено», «незачтено».

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, по теме занятия.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на

поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

Примерный перечень вопросов для сдачи зачета.

1. Понятие нотариата по законодательству Российской Федерации.
 2. Цели и задачи деятельности нотариата.
 3. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации.
 4. Системы органов, осуществляющих нотариальную деятельность и их развитие.
 5. Проблемы гарантий нотариальной деятельности.
 6. Законодательство в сфере нотариальной деятельности.
 7. Нотариус в Российской Федерации и расширение его компетенции.
 8. Требования к нотариальному обслуживанию населения.
 9. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
- Ответственность нотариуса.
10. Лица, обеспечивающие деятельность нотариуса.
 11. Стажёр нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса.
 12. Проблемы доступности нотариальных услуг Подведомственность юридических дел иным лицам, имеющим право совершать нотариальные действия. Понятие нотариального действия и виды актуальных нотариальных действий.
 13. Правила совершения нотариальных действий и нотариального делопроизводства.
 14. Место совершения нотариальных действий.
 15. Понятие единой информационной системы нотариата, задачи и ее функции.
 16. Публичные реестры и сервисы, их виды.
 17. Взаимодействие единой информационной системы нотариата с другими информационными системами.
 18. Совершение нотариальных действий в электронной форме.
 19. Совершение нотариальных действий удаленно и их перечень.
 20. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
- Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Электронная подпись.
21. Порядок установления личности гражданина. Единая информационная система персональных данных, единая биометрическая система.
 22. Обеспечение доказательств.
 23. Хранение электронных документов.
 24. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке, виды.
 25. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами.
 26. Опционы и опционные соглашения.
 27. Удостоверение договоров отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации.
 28. Депозит нотариуса, депонирование
 29. Медиативные соглашения.
 30. Наследственное имущество и его виды.
 31. Выдача свидетельства о праве на наследство.
 32. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
 33. Передача заявлений физических и юридических лиц.
 34. Совершение исполнительных надписей.
 35. Применение норм иностранного права. Международный договор в практике нотариуса.
 36. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Взаимоотношение нотариуса с органами юстиции других государств

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 (контрольные) 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>
<i>составление проектов процессуальных документов</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) **План семинарских / практических занятий по дисциплине.**

Семинар 1.

Тема: Нотариальная деятельность в Российской Федерации

Вопросы: Цели, задачи нотариальной деятельности и современного нотариата. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации. Развитие системы органов, осуществляющих нотариальную деятельность. Нотариальное сопровождение договорного процесса, эффективность и актуальность нотариальных действий, развитие нотариальной инфраструктуры, анализ действующего законодательства. Цифровизация нотариата.

Семинар 2.

Тема: Нотариус в Российской Федерации и его роль в гражданском обороте.

Вопросы: Нотариус в Российской Федерации, его роль в гражданском обороте, компетенция. Государственная поддержка нотариата. Критерии доступа к профессии нотариуса. Требования к нотариальному обслуживанию населения. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Расширение гарантий нотариальной деятельности. Компенсационный фонд по возмещению вреда при осуществлении нотариальной деятельности. Лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Стажеры, помощники нотариуса. Оплата труда.

Семинар 3.

Тема: Единая информационная система нотариата (ЕИС нотариата). Публичные реестры и сервисы.

Вопросы: Понятие единой информационной системы нотариата, задачи и ее функции. Процесс сбора, обработки сведений, обеспечение видов информационного взаимодействия, состав сведений Единой информационной системы нотариата их внесение. Публичные реестры и сервисы, их виды. Обеспечение технических условий для внесения сведений в единую информационную систему нотариата. Взаимодействие единой информационной системы нотариата с другими информационными системами.

Семинар 4.

Тема: Совершение нотариальных действий в электронной форме и совершение нотариальных действий удаленно.

Вопросы: Совершение нотариальных действий в электронной форме. Совершение нотариальных действий удаленно и их перечень. Электронная подпись и ее виды. Проверка документов и удостоверение в их подлинности. Порядок установления личности гражданина. Единая информационная система персональных данных, единая биометрическая система. Видеофиксация нотариальных действий. Удостоверение равнозначности документов. Равнозначность электронных документов, документам на бумажном носителе. Тождественность. Удостоверение равнозначности электронного документа, изготовленного нотариусом в ином формате, электронному документу, представленному нотариусу. Обеспечение доказательств.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

Самостоятельная работа магистрантов осуществляется на протяжении всего изучения дисциплины в соответствии с утвержденной в учебном плане трудоемкостью. Внеаудиторная самостоятельная работа магистранта включает в себя: подготовку к аудиторным занятиям; работу с библиотечным фондом, электронными справочными системами; изучение научной литературы и нормативных актов при подготовке к семинарским занятиям; самостоятельное изучение отдельных вопросов и тем дисциплины. Контроль самостоятельной работы обучающихся проводится периодически при освоении соответствующей темы в одной из следующих форм: проверка или устная защита выполненной работы, решение задач, тестирование, проведение коллоквиума и др. Аудиторная (контролируемая) самостоятельная работа магистрантов определяется учебным планом и представляет собой выполнение различных заданий в аудитории под руководством преподавателя. Самостоятельная работа осуществляется при использовании источников рекомендуемой основной и дополнительной литературы, а также при обращении к материалам Интернет-ресурсов, указанных в рабочей программе дисциплины.

✓ Методические рекомендации обучающимся в период работы на лекционных занятиях.

Основу теоретического обучения обучающимся составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению обучающимися изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, как проблемные в форме диалога (интерактивные).

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 чётко 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 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.

Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

✓ Методические рекомендации обучающимся по подготовке к семинарским занятиям.

По наиболее сложным проблемам учебной дисциплины проводятся семинарские занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у обучающихся, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Семинарское занятие проводится в соответствии с планом. В плане указываются тема, время, место, цели и задачи семинара, тема доклада, обсуждаемые вопросы, задачи, для решения на семинаре, список обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к семинару.

Подготовка обучающихся к семинару включает:

- ✓ заблаговременное ознакомление с планом семинара;
- ✓ изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- ✓ подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- ✓ подготовку доклада по указанию преподавателя;
- ✓ освоение своей роли как участника обсуждения вопросов семинара.

При проведении семинарских занятий особое внимание уделяется заданиям, предполагающим не только воспроизведение обучающимися знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, обучающимся необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и работу с Internet.

При подготовке к семинарским занятиям обучающиеся должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых категорий.

Целесообразно готовиться к семинарским занятиям за 1-2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Отличительной особенностью семинара является активное участие самих студентов в объяснении вынесенных на рассмотрение проблем, вопросов. Преподаватель дает возможность студентам свободно высказаться по обсуждаемому вопросу и только помогает им правильно построить обсуждение.

В процессе работы на семинаре рекомендуется: внимательно слушать выступления других участников семинара, стараться соотнести, сопоставить их высказывания со своим мнением; активно участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов, не бояться высказывать свое мнение, но стараться, чтобы оно было подкреплено убедительными доводами. Во время семинара желательно конспектировать все новое, что удалось услышать на занятии, дополнять и уточнять свои рабочие материалы. В ходе семинара важно, чтобы студенты

внимательно слушали и критически оценивали выступления коллег. Для этого преподавателю не следует сразу после выступления студента самому указывать на допущенные ошибки. Лучше предоставить эту возможность участникам семинарского занятия. После обсуждения очередного вопроса преподаватель должен подвести краткий итог обсуждения, указав на обнаружившиеся проблемы и ошибки в знаниях студентов.

Основной формой получения практических правовых знаний в области нотариата является **решение задач** в сочетании с составлением процессуальных документов (исковых заявлений, решений, жалоб, представлений и др.). Задачи следует решать письменно в отдельной тетради 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 нотариальной деятельности, 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). Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студенту следует грамотно и убедительно доказать, почему судья при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно) и какой конкретно норме законодательства это действие соответствует/не соответствует, как правильно следовало поступить суду. Решение задачи в виде ссылки только на норму права недостаточно и недопустимо.

По выбору преподавателя, ведущего семинарские (практические) занятия, задания могут предлагаться обучающимся как для индивидуальной, так и для групповой работы, а также для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине.

Семинарские занятия преподаватель может проводить в различных формах: обсуждение вопросов темы (устный опрос, семинар-дискуссия, семинар-беседа), выполнение письменных и контрольных работ (в том числе, тестирование), заслушивание докладов (рефератов) по отдельным вопросам и их обсуждение на занятии, коллоквиумы, деловые игры и т.д.

Одной из форм проверки самостоятельной работы студента может быть **подготовка студентом доклада**, что позволяет студентам акцентировать свое внимание на проблематике гражданского процессуального права 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) отводиться 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; 6) потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудиоманитофон. 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.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми студентами группы или с отдельными студентами. Этот вид семинара называется **коллоквиумом (собеседование)**. Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. Во время такого занятия могут быть опрошены все студенты или значительная часть студентов группы. В ходе коллоквиума выясняется степень усвоения студентами понятий и терминов по важнейшим темам, умение студентов применять полученные знания для решения конкретных практических задач. Как правило, коллоквиумы проводятся по темам, по которым не запланированы семинарские занятия. Для подготовки к коллоквиуму студенты заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск релевантной информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов студентов на вопросы билета, обсуждения сообщений студентов, форму выбирает преподаватель.

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 гражданско-процессуального законодательства. 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 может быть организован семинар, 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.

✓ **Методические рекомендации обучающимся по организации самостоятельной работы по изучению литературных источников.**

При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями.

✓ **Методические рекомендации обучающимся по подготовке к зачету.**

Примерный перечень вопросов к зачету размещен на сайте Юридического института: www.ui.tsu.ru. Указанные вопросы по дисциплине обновляются на начало учебного года. Цель зачета – проверка и оценка уровня полученных студентом специальных познаний по учебной дисциплине, а также умения логически мыслить, аргументировать избранную научную позицию, реагировать на дополнительные вопросы, ориентироваться в массиве правовых норм, дефиниций и категорий. Оценке подлежит также и правильность речи студента. Дополнительной целью итогового контроля в виде зачета является формирование у студента таких качеств, как организованность, ответственность, трудолюбие, самостоятельность. Таким образом, экзамен по дисциплине проверяет сложившуюся у студента систему знаний по данной отрасли права и играет большую роль в подготовке будущего юриста, способствует получению фундаментальной и специальной подготовки в области юриспруденции.

Подготовка студентов к зачету включает три стадии: 1) самостоятельная работа в течение семестра; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете. Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. Это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на групповых и индивидуальных консультациях.

✓ Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) Основная литература

1. Настольная книга нотариуса Организация нотариального дела: 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 // СПС «Консультант Плюс».

2. Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. Нотариат: учебник. – М.: Юстиция, 2016. – 214 с. // СПС «Консультант Плюс».

3. Сучкова Н. В. Нотариат: учебник для академического бакалавриата: [по юридическим направлениям и специальностям] / Н. В. Сучкова; Высшая школа экономики - Нац. исслед. ун-т. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 377 с.: ил. – (Бакалавр. Академический курс).

4. Ралько В.В. Ралько В.В. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный, научно-практический). М., 2017. – 486 с.

б) дополнительная литература:

Батухтина Е.М. Исполнительная сила нотариального акта в праве России и Франции (сравнительно-правовое исследование). – М.: Статут, 2016. – 173 с.

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».

Горбункова И.М. Особенности правоохранительной деятельности российского нотариата в сфере наследственных правоотношений. М.: Городец, 2007. – 144 с. // СПС «КонсультантПлюс».

Гринберг К.В. Защита наследственных прав в нотариальном и судебном порядке: автореф. на соиск. учен. степ. 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 «Консультант Плюс».

Добровольная (бесспорная) 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.

Зайцева Т.И., Крашенинников П.В. Наследственное право. 4-е изд. М., 2003.

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

Основы наследственного права России, Германии, Франции / Ю.Б. Гонгалло, К.А. Михалев, Е.Ю. Петров и др.; под общ. ред. Е.Ю. Петрова. М.: Статут, 2015. – 271 с.

Правовые основы нотариальной деятельности / Под ред. В.Н. Аргунова. М., 1994.

Развитие небюджетного нотариата в России: квалифицированная юридическая помощь и защита прав граждан и юридических лиц. М., 2000.

Рыжаков А.П. Правоохранительные органы: учебник для вузов. 4-е изд. // СПС КонсультантПлюс. 2015.

Ралько В.В., Ралько В.В., Фомин В.А., Гладких Д.Н. Договоры в нотариальной деятельности. Издание 2-е, переработанное и дополненное, М., 2018,

Ралько В.В., Ралько В.В., Депозит нотариуса. М., 2016

Ралько В.В., Фомин В.А. Нотариат в предотвращении и разрешении юридических конфликтов. Нотариальная медиация. М., 2017

Современный нотариат: Структуры и задачи. Кельн, 1993 (на русском и немецком языках).

Сучкова Н.В. Исполнительная надпись нотариуса: Методическое пособие. – М.: Статут, 2015. – 240 с.

Черемных И.Г. Российский нотариат: прошлое, настоящее, будущее. М., 1999.

в) ресурсы сети Интернет:

Органы государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>

Министерство юстиции РФ <http://minjust.ru/>

Федеральная служба судебных приставов России <http://fssprus.ru/>

Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>

Сервер органов государственной власти Российской Федерации <http://www.gov.ru>

Федеральная налоговая служба Российской Федерации <http://www.nalog.ru>

Центр нотариальных исследований <http://www.nottis.ru>

Международный союз нотариата <http://www.uinl.org>

Журнал «Нотариальный вестник» <https://notariat.ru/publ/zhurnal-notarialnyj-vestnik/>

Нотариальный портал <http://www.notary.ru>

Российская газета <http://rg.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

Библиотеки вузов <http://window.edu.ru/>

Официальный сайт НБ НИ ТГУ www.lib.tsu.ru

Официальный сайт ЮИ НИ ТГУ www.ui.tsu.ru

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– 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/>
– 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/>.

14. Материально-техническое обеспечение

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в оборудованных аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ, расположенного по адресу: Томск, ул. Московский тракт, 8. Лекционные занятия проводятся преимущественно в 221, 222.

222-я аудитория оборудована: мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, Мультимедийный проектор ROVERLIGHT, Видео-коммутатор KRAMER 8x8, Ноутбук для воспроизведения мультимедиа контен-таINTELCOREI3 2GB 500GBLANWI-FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDRECORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка SENNHEISER, Интернет.

В 221 установлены мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, мультимедийный проектор ROVERLIGHT, видео-коммутатор KRAMER 8x8, ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTELCOREI3 2GB 500GBLANWI-FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDRECORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка , SENNHEISER, (2 Мбит/сек) Интернет.

Семинарские занятия также проводятся в аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ согласно расписанию занятий, соответствующих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, в которых имеется беспроводной доступ к сети Интернет (Wi-Fi), ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTELCOREI3 2GB 500GBLANWI-FIWEBCAM).

15. Информация о разработчиках

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