

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Рубцовский институт (филиал) федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Алтайский государственный университет»**

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора Рубцовского института
(филиала) АлтГУ

_____ Е.А. Жданова

М.П.

«_____» _____ 20__ г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
НОТАРИАТ РФ**

Уровень основной образовательной программы: бакалавриат

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль

Форма обучения: очная, заочная, заочная (ускоренная) на базе ВО,
заочная (ускоренная) на базе СПО

Кафедра: Государственного и муниципального управления и Права

Рубцовск

2017

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

- 1) ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция утвержденный Министерством образования и науки РФ 01 декабря 2016 г. (рег. № 1511)
- 2) Учебный план по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденный решением Ученого совета Рубцовского института (филиала) АлтГУ от , протокол № .
- 3) Рабочая программа одобрена на заседании кафедры ГМУ и права от , протокол № .

Заведующий кафедрой ГМУ и права, к.г.н.

_____ И.А. Корчагина

Разработчик:

старший преподаватель кафедры гму и права

_____ А.А. Чикалов

Работодатель:

(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОДЕРЖАНИЕ

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ.....	4
1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА	4
1.3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.....	6
2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	6
2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА	17
2.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	18
2.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	20
2.6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	21
2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	22
II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	33
3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	34
3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	34
3.2 КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	35
3.3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОП.....	39
3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ).....	41

I. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины Нотариат РФ являются: целью изучения учебной дисциплины «нотариат РФ» является получение систематизированных знаний о правовом регулировании и особенностях нотариального делопроизводства в российской федерации, выработка практических навыков составления документов, а также развитие юридического мышления и навыков аргументации.

1.2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП УНИВЕРСИТЕТА

1.2.1. Учебная дисциплина «Нотариат РФ» относится к вариативная часть.

1.2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

- Административное право
- Гражданское право (Часть 1)
- Гражданское право (Часть 2)
- Конституционное право
- Теория государства и права

1.2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

- Исполнительное производство
- Судебная адвокатура

1.3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

- способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации - ПК-13

- способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности - ПК-5

Примечание: Детальное описание компетенций – перечень компонентов, то есть требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины, технологии формирования компетенций, формы оценочных средств, уровни освоения компетенций – должно быть изложено в Карте компетенций дисциплины.

Карта компетенций дисциплины является обязательным приложением рабочей программы дисциплины.

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. ОБЪЕМ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

2.1.1. Тематический план учебной дисциплины (очная форма)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при очная форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
8 семестр						
Общие начала деятельности Нотариата РФ						
ДЕ 1 (20)	1. Понятие Нотариата РФ	10	2	2		6
	2. Организационные основы деятельности Нотариата РФ	10	2	4		4
Текущий контроль		коллоквиум				
Особенности нотариального производства						
ДЕ 2 (40 б.)	3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	26	4	4		18
	4. Нотариальное производство	14	2	4		8
Текущий контроль		коллоквиум				
Отдельные нотариальные действия						
ДЕ 3 (30 б.)	5. Удостоверение сделок и фактов	16	2	4		10
	6. Совершение отдельных видов нотариальных действий	16	2	4		10
Текущий контроль		коллоквиум				
Оформление наследства						

ДЕ 4 (10 б.)	7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	16	2	4		10
Текущий контроль		коллоквиум				
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за семестр часов		108	16	26		66
Итого за весь курс часов		108	16	26		66
Итого за весь курс з.е.		3				

2.1.2. Тематический план учебной дисциплины (заочная форма)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочной форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
4 курс						
Общие начала деятельности Нотариата РФ						
ДЕ 1	1. Понятие Нотариата РФ	14				14
	2. Организационные основы деятельности Нотариата РФ	16	2			14
Текущий контроль		коллоквиум				
Особенности нотариального производства						
ДЕ 2	3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	16		2		14
	4. Нотариальное производство	16	2			14
Текущий контроль		коллоквиум				
Отдельные нотариальные действия						
ДЕ 3	5. Удостоверение сделок и фактов	16		2		14
	6. Совершение отдельных	14		2		12

	видов нотариальных действий				
Текущий контроль		коллоквиум			
Оформление наследства					
ДЕ 4	7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	12		2	10
Текущий контроль		коллоквиум			
Промежуточная аттестация		зачет			
Итого за курс часов		108*	4	8	92
Итого за весь курс часов		108*	4	8	92
Итого за весь курс з.е.		3			

2.1.3. Тематический план учебной дисциплины (заочная (ускоренная) на базе ВО форма)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочная (ускоренная) на базе ВО форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
3 курс						
Общие начала деятельности Нотариата РФ						
ДЕ 1	1. Понятие Нотариата РФ	14				14
	2. Организационные основы деятельности Нотариата РФ	16		2		14
Текущий контроль		коллоквиум				
Особенности нотариального производства						
ДЕ 2	3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	16		2		14
	4. Нотариальное производство	14				14

<i>Текущий контроль</i>		<i>коллоквиум</i>				
<i>Отдельные нотариальные действия</i>						
ДЕ 3	5. Удостоверение сделок и фактов	16	2			14
	6. Совершение отдельных видов нотариальных действий	16	2			14
<i>Текущий контроль</i>		<i>коллоквиум</i>				
<i>Оформление наследства</i>						
ДЕ 4	7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	12		2		10
<i>Текущий контроль</i>		<i>коллоквиум</i>				
<i>Промежуточная аттестация</i>		<i>зачет</i>				
<i>Итого за курс часов</i>		108*	4	6		94
<i>Итого за весь курс часов</i>		108*	4	6		94
<i>Итого за весь курс з.е.</i>		3				

2.1.4. Тематический план учебной дисциплины (заочная (ускоренная) на базе СПО форма)

Дидактические единицы (ДЕ)	Наименование разделов и тем	Максимальная нагрузка студентов, час.	Количество аудиторных часов при заочная (ускоренная) на базе СПО форме обучения			Самостоятельная работа студентов, час.
			Лекции	Практические (семинарские) занятия	Лабораторные работы	
1	2	3	4	5	6	7
3 курс						
Общие начала деятельности Нотариата РФ						
ДЕ 1 (25)	1. Понятие Нотариата РФ	14				14
	2. Организационные основы деятельности Нотариата РФ	16		2		14
<i>Текущий контроль</i>		<i>коллоквиум</i>				

Особенности нотариального производства						
ДЕ 2 (25 б.)	3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	16		2		14
	4. Нотариальное производство	14				14
Текущий контроль		коллоквиум				
Отдельные нотариальные действия						
ДЕ 3 (25 б.)	5. Удостоверение сделок и фактов	16	2			14
	6. Совершение отдельных видов нотариальных действий	16	2			14
Текущий контроль		коллоквиум				
Оформление наследства						
ДЕ 4 (25 б.)	7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	12		2		10
Текущий контроль		коллоквиум				
Промежуточная аттестация		зачет				
Итого за курс часов		108*	4	6		94
Итого за весь курс часов		108*	4	6		94
Итого за весь курс з.е.		3				

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.2.1. Содержание разделов учебной дисциплины

ДЕ 1. Общие начала деятельности Нотариата РФ

Тема 1. Понятие нотариата

Аудиторное изучение: Нотариат РФ как учебная дисциплина. Понятие нотариата, задачи, принципы деятельности. История возникновения и развития нотариата. Возникновение и становление нотариата в России до 1917 года. Советский нотариат. Современные нормативно-правовые основы нотариальной деятельности. Понятие латинского нотариата.

Самостоятельное изучение: История возникновения и развития нотариата в России (16-19 века). Нормативно-правовое закрепление организационных основ нотариата и правил совершения нотариальных действий в СССР и постсоветской России.

Тема 2. Организационные основы деятельности нотариата

Аудиторное изучение: Система органов нотариата в РФ, их полномочия и взаимоотношения. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.

Лицензирование нотариальной деятельности. Гарантия нотариальной деятельности. Нотариальный округ.

Права, обязанности и ответственность нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Понятие должности стажера и помощника нотариуса. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.

Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами.

Федеральная нотариальная палата и ее полномочия, органы управления. Региональная нотариальная палата, ее полномочия и органы управления. Финансовое обеспечение федеральных и нотариальных палат.

Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей.

Самостоятельное изучение: Осуществление судебного, налогового, профессионального контроля за совершением нотариальных действий.

ДЕ 2. Особенности нотариального производства

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения

Аудиторное изучение: Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных палатах. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти и должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.

Порядок совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

Порядок подписи нотариально удостоверительной сделки, Порядок подачи заявления и иных документов. Требования к документам, предоставляемым для совершения нотариальных действий.

Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Ограничение права совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариальных действий. Обжалование приостановления или отказа в совершении нотариальных действий.

Самостоятельное изучение: Место совершения нотариальных действий. Ограничение права совершения нотариальных действий. Оплата нотариальных действий.

Тема 4. Нотариальное производство

Аудиторное изучение: Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.

Делопроизводство в государственной нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой. Выдача дубликатов нотариально удостоверительных документов.

Номенклатура дел в нотариальной конторе и порядок ее ведения. Архив нотариальной конторы. Хранение дел в нотариальной конторе и нотариусом, занимающимся частной практикой.

Самостоятельное изучение: Заполнение удостоверительных надписей.

ДЕ 3. Отдельные нотариальные действия

Тема 5. Удостоверение сделок и фактов

Аудиторное изучение: Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке. Требования, предъявляемые для удостоверения сделок. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации (ипотека).

Удостоверения сделок. Общие положения договора ренты. Договоры об отчуждении автотранспортных средств, принадлежащих гражданам и юридическим лицам. Завещания, доверенности. Договор займа. Брачный договор. Соглашение об уплате алиментов и порядок воспитания ребенка.

Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

Самостоятельное изучение: Совершение исполнительных надписей. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Составление образцов документов.

Тема 6. Совершение отдельных видов нотариальных действий

Аудиторное изучение: Свидетельствование верности копий с документов и выписок из них, свидетельствование подлинности и верности перевода с одного языка на другой.

Совершение исполнительных надписей. Условия совершения исполнительных надписей. Порядок взыскания по исполнительным надписям.

Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Совершение морских протестов. Заявление о морском протесте. Составление акта о морском протесте.

Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах. Действие нотариуса по обеспечению доказательств.

Самостоятельное изучение: Применение нотариусами норм иностранного права. Международный договор. Правовое положение иностранных граждан и организаций. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом

документов, составленных за границей.

ДЕ 4. Оформление наследства

Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

Аудиторное изучение: Принятие мер к охране наследственного имущества. Время и место открытия наследства. Извещение наследников об открытии наследства. Получение заявления о принятии наследства. Отказ от наследства. Охрана наследственного имущества. Принятие претензий от кредиторов. Оплата расходов за счет наследственного имущества.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрещения отчуждения недвижимого имущества.

Наследование по завещанию. Наследственное имущество. Обязательная доля. Завещательный отказ и завещательное возложение. Отмена или изменение завещания. Исполнение завещания. Нотариальное удостоверение завещания. Недействительность завещания.

Наследование по закону. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Особенности правового статуса наследников по закону. Доказательства права наследования по закону. Наследование выморочного имущества.

Выдача свидетельства о праве на наследство. Срок для получения наследниками свидетельства о праве на наследство.

Наследование отдельных видов имущества. Наследование квартир, жилых домов и иного недвижимого имущества. Наследование прав на денежные средства во вкладах. Наследование прав, связанных с участием наследодателя в предприятиях и организациях.

Раздел наследственного имущества. Порядок и особенности раздела наследства.

Самостоятельное изучение: Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования. Исчисление и уплата налога на имущество, переходящего в порядке наследования или дарения. Льготы по уплате налога на имущество.

2.2.2. Лабораторный практикум

Семинар 1. Понятие нотариата

1. «Нотариат РФ» как учебная дисциплина
2. Понятие нотариата, его задачи и принципы деятельности

3. История возникновения и развития нотариата
4. Возникновение и становление нотариата в России до 1917 года
5. Советский нотариат до 1993 года
6. Современные нормативно-правовые основы нотариальной деятельности
7. Понятие латинского нотариата

Семинар 2, 3. Организационные основы деятельности нотариата.

1. Система органов нотариата, их полномочия и взаимоотношения
2. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса
3. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение полномочий
4. Лицензирование нотариальной деятельности
5. Гарантии нотариальной деятельности
6. Нотариальный округ
7. Составить схему системы органов нотариата.
8. Права и обязанности нотариуса
9. Ответственность нотариуса и ограничение в его деятельности
10. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой
11. Понятие должности стажера и помощника нотариуса
12. Наделение полномочиями нотариуса, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой

Семинар 4,5,6. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

1. Установление личности обратившегося за совершение нотариального действия
2. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках
3. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий
4. Отложение и приостановление совершения нотариального действия
5. Отказ в совершении нотариального действия
6. Обжалования приостановления или отказа в совершении нотариального действия
7. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариусами
8. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой
9. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти

10. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации
11. Составить схему совершения нотариальных действий уполномоченными лицами

Семинар 7,8. Удостоверение сделок и фактов

1. Сделки, подлежащие нотариальному удостоверению
2. Требования, предъявляемые для удостоверения сделок
3. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества (ипотеке)
4. Удостоверение сделок с автотранспортом
5. Удостоверение доверенностей
6. Удостоверение брачного договора
7. Удостоверение завещания
8. Удостоверение соглашения об уплате алиментов и порядке воспитания ребенка
9. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых
10. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте
11. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографической карточке
12. Удостоверение времени предъявления документа
13. Передача заявлений физических и юридических лиц
14. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг
15. Составить проект удостоверительной надписи на договоре об отчуждении жилого дома, заключенного гражданами.

Семинар 9,10,11, 12. Совершение отдельных видов нотариальных действий

1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них
2. Свидетельствование подлинности подписи
3. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой
4. Совершение исполнительных надписей
5. Совершение протестов векселей
6. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков
7. Совершение морских протестов
8. Обеспечение доказательств
9. Применение нотариусами норм иностранного права
10. Составить проект документа удостоверительной надписи о засвидетельствовании подлинности подписи гражданина, подписавшегося

за другого, не способного подписаться вследствие физического недостатка, болезни или по каким-либо иным причинам.

Семинар 13,14. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

1. Принятие мер к охране наследственного имущества
2. Время и место открытия наследства.
3. Получение заявления о принятии или отказе в получении наследства
4. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
5. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества
6. Выдача свидетельства о праве собственности по наследству по закону

2.3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

2.3.1. Виды самостоятельной работы студента

Номер ДЕ	Виды самостоятельной работы студента	Часы			
		очная	заочная	заочная (ускоренная) на базе ВО	заочная (ускоренная) на базе СПО
1	Подготовка к коллоквиуму	10	28	28	28
2	Чтение основной и дополнительной литературы	26	28	28	28
3	Подготовка к коллоквиуму	20	26	28	28
4	Подготовка к зачету	10	10	10	10

2.4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.4.1 Основная литература

1. Сучкова, Н.В. Нотариат : учебник для бакалавров / Н.В. Сучкова. - М.: Юрайт, 2014
2. Вергасова, Р.И. Нотариат в России : учебное пособие / Р.И. Вергасова. - М.: Юристъ, 2013
3. Власов, Ю.Н. Нотариат в Российской Федерации : учебно-методическое пособие / Ю.Н. Власов, В.В. Калинин. - М.: Юрайт-М, 2012
4. Гомола, А.И. Нотариат : учебное пособие / А.И. Гомола. - М.: АСАДЕМА, 2014
5. Миронов, А.Н. Нотариат : учебное пособие / А.Н. Миронов. - М.: ФОРУМ-ИНФРА-М, 2015

2.4.2 Дополнительная литература

6. Анохин М.С. Участие органов нотариата в международном правовом сотрудничестве //Право и экономика. - 2006. - №4. - С. С. 67 – 71.
7. Борисов, А.Б. Комментарий к гражданскому кодексу Российской Федерации. Ч.1,2,3 : Постатейный / А.Б. Борисов. - перераб. и доп.- М.: Книжный мир, 2006 - 1088с.
8. Власова, М.В. Гражданское право: Пособие для сдачи экзаменов / М.В. Власова. - М.: Юрайт-Издат, 2009 - 205с.
9. Вольнец, В.С. Гражданское право: Конспект лекций для подготовки к экзамену / В.С. Вольнец. - Ростов-н/Д: Феникс, 2009 - 288с.
10. Мальцева, С.В. Нотариат и суд: грани взаимоотношений / С.В. Мальцева //Журнал российского права. - 2004. - № 7. - С. С.99-104

2.4.3 Базы данных, интернет-ресурсы, информационно-справочные и поисковые системы

- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Электронная библиотека [Электронный ресурс]: инф. система. – М.: ФГАУ ГНИИ ИТТ "Информика", 2005-2012. – Режим доступа: //www. <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2015)
- 5) Интернет-университет информационных технологий – дистанционное образование – INTUIT.ru [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – М.:

Открытые системы, 2003-2011. - Режим доступа: <http://www.intuit.ru>, свободный. - Загл. с экрана (дата обращения: 27.08.2015).

- 6) Поисковые системы: Google, Yandex, Rambler.
- 7) Университетская библиотека On-line [Электронный ресурс], М.: Издательство «Директ-Медиа», 2001-2014. Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2015).
- 8) Электронно-библиотечная система Издательство «Лань» [Электронный ресурс], СПб.: Издательство Лань, 2014. Режим доступа: <http://e.lanbook.com>. – Загл. с экрана (дата обращения 27.08.2015).

2.5. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.5.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий:

Аудитории для проведения интерактивных занятий: видеопроектор, экран настенный, др. оборудование и компьютерный класс для проведения лабораторно-практических занятий.

2.5.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся:

Рабочее место преподавателя должно быть оснащено видеопроектором подключённым к компьютеру с установленным программным обеспечением указанным в пункте 2.5.4. Рабочие места обучающихся должны быть оборудованы компьютерами с установленным программным обеспечением указанным в пункте 2.5.4.

2.5.3. Требования к специализированному оборудованию отсутствуют.

2.5.4. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Необходимое программное обеспечение
Windows 7 Professional Service Pack 1
Microsoft Excel 2010
Microsoft PowerPoint 2010
Microsoft Word 2010
Консультант - Судебная практика 4000
Консультант «Комментарии к законодательству 4000»
Консультант «Деловые бумаги 4000»
Консультант «Международное право»
Консультант+ 4000

2.6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

30 % – интерактивных занятий от объема аудиторных занятий (в соответствии с требованиями ФГОС)

№ ДЕ	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий
1	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
2	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
3	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые
4	лекции, семинарские занятия	коллоквиум	групповые

2.7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по организации и проведению семинарских занятий

Семинар – один из основных видов учебных практических занятий, состоящий в обсуждении студентами предложенной заранее темы, а также сообщений, докладов, рефератов, выполненных ими по результатам учебных исследований.

Ценность семинара как формы обучения состоит в следующем:

- появляется возможность не просто слушать, но и говорить, что способствует усвоению материала: подготовленное выступление, высказанное дополнение или вывод «включают» дополнительные механизмы памяти;

- происходит углубление знаний за счет того, что вопросы рассматриваются на более высоком, методологическом, уровне или через их проблемную постановку;

- немаловажную роль играет обмен знаниями: нередко при подготовке к семинару студентам удается найти исключительно интересные и познавательные сюжеты, что расширяет кругозор всей группы;

- развивается логическое мышление, способность анализировать, сопоставлять, делать выводы;

- на семинаре студент приобретает навыки публичного выступления, учится дискутировать, обсуждать, аргументировать, убеждать, что особенно важно для будущих юристов и управленцев;

- возможность выступления в рамках семинарских занятий способствует расширению словарного запаса студента, а также усвоению им соответствующей терминологии.

На практике существует **3 основных вида семинаров**:

а) обычные, или систематические, предназначенные для изучения курса в целом;

б) тематические, обычно применяемые для углубленного изучения основных или наиболее важных тем курса;

в) спецсеминары исследовательского характера с независимой от лекций тематикой.

Семинарские и практические занятия проводятся в целях закрепления теоретических положений, обобщения судебной практики и обсуждения мнений ученых-теоретиков. На семинарских и практических занятиях студенты должны научиться работать с источниками в процессе теоретического решения задач и выявить практические навыки использования норм материального и

процессуального права при проведении деловых игр, составлении правовых документов. Семинарские занятия призваны научить студентов использовать их теоретические знания и практические навыки в составлении деловых бумаг, выступлении перед аудиторией, проведении дискуссий. Студенты должны научиться воспринимать ситуации потенциальных споров с точки зрения различных участников и уметь обосновывать свою правовую позицию. При проведении семинарских занятий используется форма подготовки докладов по теоретическим и практическим проблемам отрасли права с обобщением материалов российской и местной судебной практики, практики других правоприменительных органов.

Основными формами работы на семинарах являются выступления по отдельным вопросам темы; подготовка рефератов и докладов по наиболее дискуссионным проблемам; разборы правовых ситуаций; обсуждение составленных студентами обзоров и образцов документов. Студенты, отсутствующие на семинарских занятиях, в дальнейшем обязаны показать преподавателю знания по пропущенной теме.

При непосредственном изучении материала учебника, учебного пособия или иного источника, рекомендуемого для подготовки к семинарам, студентам необходимо уяснить содержание и структуру вопроса, проанализировать конспект лекции, прочитать и законспектировать соответствующие разделы рекомендованных учебных пособий, подготовить письменно краткий план ответа на контрольные вопросы.

Помимо основной литературы рекомендуется использовать дополнительную, а также самостоятельно находить необходимый материал в периодических изданиях. Особое внимание необходимо обратить на ознакомление с рекомендуемыми по каждой теме нормативными правовыми актами.

При оценке выступлений и контрольных работ учитываются глубина знаний теоретических проблем, законодательства и практики, культура речи, система письменного изложения пройденного материала. Особое внимание обращается на умение самостоятельно критически мыслить, аргументировано обосновывать выводы и предложения.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов представляет собой деятельность, основанную на собственных познаниях теоретических вопросов, а также нормативно-правовой базы без непосредственного участия в этом процессе преподавателя.

Целями самостоятельной работы студентов являются:

- обучение определенным навыкам работы с нормативной базой,
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умения использовать справочную литературу;
- развитие и закрепление способностей к самостоятельному изучению, изложению как устно, так и в письменном виде, а также применению полученной информации.

Для достижения поставленных целей самостоятельная работа студентов предполагает решение следующих **задач**:

- продолжение изучение дисциплины вне аудиторных занятий в порядке, согласованном с преподавателем,
- развитие интереса к действующему законодательству, существующей судебной практике, а также рассматриваемым проектам нормативно-правовых актов,
- наработка собственной практики разрешения практических ситуаций;

Самостоятельная работа представляет собой особую систему условий обучения, организуемых преподавателем, и состоящую из следующих этапов:

1. Составление плана самостоятельной работы студента по дисциплине.
2. Разработка и выдача заданий для самостоятельной работы с ссылками на конкретные учебник, учебное пособие, справочную литературу, нормативно-правовой акт.
3. Организация консультаций по выполнению заданий.
4. Непосредственная самостоятельная работа студентов.
5. Контроль за ходом выполнения и результатом самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации по осуществлению текущего контроля

Основной особенностью текущего контроля выступает тот фактор, что он призван оценивать знания студентов по отдельным разделам учебной дисциплины.

Поэтому основными задачами текущего контроля являются:

- проверка знаний студентов по изученному разделу,
- выявление неосвоенных вопросов теоретического материала;
- дополнительные консультации по спорным моментам отдельного изученного раздела для построения в конечном итоге необходимой и достаточной системы знаний по дисциплине в целом.

Для проведения текущего контроля необходимо разделить учебный

материал на модули, имеющие определенное самостоятельное значение и включающие в себя, как правило, несколько близких по содержанию тем учебной дисциплины. И после рассмотрения каждого отдельного раздела (модуля) проводить соответствующую проверку знаний. По итогам такой проверки может быть составлен определенный рейтинг, позволяющий оценивать в баллах знания, показанные студентами.

Такая балльно-рейтинговая система, в свою очередь, позволяет оценить знания студентов по дисциплине целиком и, в зависимости от суммарного количества набранных баллов получить им «автоматически» следующие оценки в рамках промежуточной аттестации:

- оценке «отлично» соответствует сумма баллов от 91 до 100;
- оценке «хорошо» - от 76 до 90;
- оценке «удовлетворительно» - от 61 до 75;
- оценке «неудовлетворительно» - не более 60;
- оценке «зачтено» - от 61 до 100;
- оценке «не зачтено» - не более 60.

Допускается присвоение студенту дополнительных «премиальных» баллов за общую активность при изучении курса, посещаемость, индивидуальный подход при выполнении лабораторных работ.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

В соответствии с учебным планом студенты должны выполнить контрольную работу. Цель выполнения работы состоит в том, чтобы закрепить полученные знания и научить пользоваться соответствующими нормативными актами, а также специальной литературой в практической деятельности.

1. Значение письменной работы в самостоятельном изучении юридических дисциплин.

В учебном процессе в юридическом высшем учебном заведении важное место занимает письменная контрольная работа, выполнение которой является одной из форм самостоятельной работы студентов над изучением преподаваемых дисциплин, что позволяет более глубоко и всесторонне изучить те или иные вопросы отрасли права, приобрести навыки научно-исследовательской работы, систематизировать, углубить теоретические знания и практические навыки, научиться самостоятельно применять эти навыки и знания при решении юридических задач.

Успешное выполнение контрольной работы зависит от того, насколько студент четко представляет основные требования, предъявляемые к ней.

Эти требования следующие:

- 1) научная актуальность и практическая значимость вопросов контрольной

работы;

2) раскрытие вопросов с позиций требований методологии развития правовой науки в стране;

3) связь с правоприменительной практикой;

4) глубокое и точное знание основных терминов и понятий теории государства и права;

5) самостоятельное и творческое выполнение письменной работы, глубина изложения ее темы;

6) использование современных публикаций;

7) соответствие требованиям, предъявляемым к объему, структуре изложения материала и оформлению контрольной работы.

Успешное выполнение контрольной работы по юридическим дисциплинам зависит от внимательного изучения студентами законов, подзаконных и ведомственных нормативных актов, имеющейся литературы, публикаций в периодической печати.

2. Основные этапы выполнения студентами контрольной работы:

- выбор темы;

- подбор и изучение литературы (нормативных правовых актов, монографий, статей и т.п.), а также, при необходимости, практических материалов;

- составление плана работы;

- написание работы;

- представление работы (проекта) научному руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний.

3. Процесс написания контрольной работы начинается с выбора темы, изучения научной литературы и правовых источников. Темы контрольных работ, определенные и утвержденные на заседании кафедры, доводятся до сведения студентов.

4. После выбора темы контрольной работы студент приступает к подбору и изучению литературы и практических материалов. Подбор и анализ информационных материалов один из наиболее трудоемких этапов работы студента. В ходе сбора материалов важно ознакомиться с различными нормативными и историческими документами, разнообразной научной литературой.

Написанию работы должно предшествовать глубокое изучение всей рекомендованной литературы. Количество литературы зависит от наличия публикаций по ней, от отношения студента к ее подбору. Желательно использовать всю литературу по данной теме. Одновременно с изучением литературы следует подбирать примеры из практики для иллюстрации теоретических положений.

В процессе этой работы целесообразно делать выписки, фиксировать

возникшие в связи с этим мысли, замечания и предложения.

5. Рекомендуется начать писать работу с изложения первого вопроса варианта, затем второго. В работе необходимо воспроизводить задания соответственно варианту. При изложении того или иного вопроса соблюдается логическая последовательность. Каждый вопрос необходимо заканчивать краткими выводами, которые могут быть выделены в конце главы красной строкой или словом «выводы». В последнюю очередь указывается список использованной литературы.

Помимо монографической литературы следует изучить и использовать научные статьи, опубликованные в различных журналах и газетах, в первую очередь в журналах «Государство и право», «Журнал российского права», «Российская юстиция», «Юридической литературе».

6. Список литературы включает в себя:

- нормативно-правовые акты;
- научную литературу и материалы периодической печати;
- учебную литературу;
- практические материалы (например, материалы судебной, следственной практики).

Список литературы составляется в алфавитном порядке фамилий авторов или названий произведений (при отсутствии фамилии автора). В список включаются все использованные автором в ходе написания контрольной работы литературные источники независимо от того, где они опубликованы (в отдельном издании, в сборнике, журнале, газете и т.д.), а также от того, имеются ли в тексте ссылки на не включенные в список произведения или последние не цитировались. Список литературы составляется с учетом правил оформления библиографии.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием) от 12 декабря 1993 // Российская газета. – 1993. – 25 декабря.
2. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ // СЗ РФ.- 2002.- № 46.- Ст. 4532.
3. Кодекс об административных правонарушениях: Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 № 195-ФЗ // СЗ РФ.- 2002.- № 1 (ч. 1).- Ст. 1.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994г. № 51-ФЗ // СЗ РФ.- 1994.- № 32.- Ст. 3301.

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон Российской Федерации от 26 января 1995 г. № 14-ФЗ // СЗ РФ.- 1996.- № 5. -Ст. 410.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 30 декабря 2001 № 197-ФЗ // СЗ РФ. - 2002.- № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
1. О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности: Федеральный закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ // СЗ РФ. – 1996. – № 3. – Ст. 148.
2. О Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений: Федеральный закон от 01.05.1999 № 92-ФЗ // СЗ РФ. – 1999. – № 18. – Ст. 2218.
3. Об объединениях работодателей: Федеральный закон от 27.11.2002 № 156-ФЗ // СЗ РФ. – 2002. – № 48. – Ст. 4741.
4. О занятости населения в Российской Федерации: Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 // СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915.

Литература

1. Договоры о труде в сфере действия трудового права / под ред.К.Н.Гусова. - М.: Проспект, 2010 - 256с.
2. Прием и увольнение работников с учетом всех изменений законодательства /под ред. Г.Ю.Касьяновой. - М.: АБАК, 2008 - 200с. // Электронная библиотечная система «Университетская библиотека онлайн» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [www URL: http://www.biblioclub.ru/](http://www.biblioclub.ru/).
3. Трудовое право России: учебник / отв.ред.Ю.П.Орловский, А.Ф.Нуртдинова. - М.: Контракт ИНФРА-М, 2008 - 2008с.
4. Трудовое право России и договоры в трудовом праве: учебно-методическое пособие для студентов специальности "Юриспруденция" для подготовки к зачету и экзамену. / Авт.-сост.И.А.Данилюк. - Рубцовск-Барнаул: АГУ, 2013 - 380с.

Приложения оформляются на отдельных листах, каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись: «Приложение» с указанием его порядкового номера; если приложений несколько, то: «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д. Каждое приложение начинается с нового листа.

7. Текстовая часть контрольной работы представляется, как правило, в компьютерном варианте (распечатка). Текст печатается через 1,5 интервала на одной стороне стандартного листа бумаги (А 4). Страницы должны иметь поля: левое 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Все страницы

контрольной работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку от титульного листа до последней страницы. Первой страницей считается титульный лист. На нем номер страницы не ставится. На следующей странице ставится цифра «2» и т.д. Номер страницы ставится на середине нижнего поля.

Работа должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Не следует употреблять как излишне пространных и сложно построенных предложений, так и чрезмерно кратких, лаконичных фраз, слабо между собой связанных, допускающих двойное толкование и т.п.

Не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.п. Корректнее использовать местоимение «мы», но желательно обойтись и без него. Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», т.е. фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения: «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее писать «по мнению автора» (контрольной работы) или выражать ту же мысль в безличной форме: «изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что...», «на основе выполненного анализа можно утверждать...», «проведенные исследования подтвердили...» и т.п.

8. Объем контрольной работы определяется заданным вопросом, и в среднем должен составлять 20-25 страниц машинописного текста.

9. При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, учащийся обязан делать ссылки на использованный источник в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник (плагиат) не допускаются. Цитируемый текст выделяется кавычками. Ссылка ставится внизу страницы и ей присваивается соответствующий номер. В ссылку включаются указания на автора, название работы, место и год ее издания, номера страниц.

10. Завершенная работа представляется на рецензию научному руководителю.

Контрольная работа должна быть представлена студентами в сроки, установленные в графике сдачи контрольных работ.

В случае несоблюдения сроков сдачи контрольных работ студент, допустивший данное нарушение без уважительных причин не допускается к сдаче зачетов и экзаменов по соответствующему предмету.

11. Контрольная работа, признанная не отвечающей предъявляемым требованиям, возвращается учащемуся для доработки, при этом указываются ее недостатки и даются рекомендации по их устранению. Работа выполняется повторно по той же теме либо по указанию преподавателя по новой теме. К

повторно выполненной работе прилагается первоначальная рецензия и контрольный талон.

Контрольная работа возвращается без рецензии на доработку, если:

- 1) выполнен не свой вариант контрольной работы;
- 2) работа выполнена не самостоятельно (перепечатана учебная литература), отсутствуют сноски на источники;
- 3) не соблюдается структура работы.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем и факультетом.

Методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация представляет собой оценку знаний, полученных студентом при изучении учебной дисциплины.

Основная цель промежуточной аттестации - завершение обучения по конкретной дисциплине путем проверки уровня приобретенных студентом знаний.

При подготовке к промежуточной аттестации студенту необходимо:

- обратиться к пройденному материалу – повторить и закрепить знания, приобретенные в период изучения учебной дисциплины;
- изучить дополнительные источники информации для получения новых знаний, в том числе вновь изданные учебники и пособия, вновь принятые или измененные правовые акты.

При этом необходимо учитывать, что при проведении промежуточной аттестации проверяется не только способность студента воспроизвести изученный им материал, но и то, насколько студент понимает данный материал, умеет анализировать его, имеет свое собственное мнение и умеет отстаивать его посредством юридически грамотного обоснования.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется форма промежуточного контроля знаний студентов, которая проводится в виде собеседования преподавателя и студента по самостоятельно подготовленной студентом теме.

Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы.

На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. От студента требуется:

- ◆ владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- ◆ знание разных точек зрения, высказанных в экономической литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- ◆ наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.

Коллоквиум — это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной литературы. Консультации предшествуют проведению коллоквиума, а экзамен завершает изучение определенного раздела учебного курса и должен показать умение студента использовать полученные знания в ходе подготовки и сдачи коллоквиума при ответах на экзаменационные вопросы.

Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 2-4 недели. Подготовка включает в себя изучение рекомендованной литературы и (по указанию преподавателя) конспектирование важнейших источников. Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (3-5 человек). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, контролирует конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания.

По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка,

имеющая большой удельный вес в определении текущей успеваемости студента.

Если студент, сдающий коллоквиум в группе студентов, не отвечает на поставленный вопрос, то преподаватель может его адресовать другим студентам, сдающим коллоквиум по данной работе. В этом случае вся группа студентов будет активно и вдумчиво работать в процессе собеседования. Каждый студент должен внимательно следить за ответами своих коллег, стремиться их дополнить.

Сроки доработки определяются по согласованию с преподавателем.

II. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по дисциплине
«Нотариат РФ»

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная, заочная (ускоренная) на базе ВО, заочная (ускоренная) на базе СПО

3. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. ВИДЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ, ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ ДЕ	№ семестра	Виды контроля и аттестации	Форма оценочного средства
1	8	Текущий контроль	коллоквиум
2		Текущий контроль	коллоквиум
3		Текущий контроль	коллоквиум
4		Текущий контроль	коллоквиум
<i>Промежуточная аттестация: зачет</i>			

3.2 КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Наименование дисциплины: Нотариат РФ					
Цель дисциплины		Целью изучения учебной дисциплины «Нотариат РФ» является получение систематизированных знаний о правовом регулировании и особенностях нотариального делопроизводства в Российской Федерации, выработка практических навыков составления документов, а также развитие юридического мышления и навыков аргументации.			
Задачи		<ul style="list-style-type: none"> – закрепление ранее полученных знаний при изучении гражданского законодательства; – изучение Основ законодательства о нотариате; – анализ совершаемых нотариусом нотариальных действий; – изучение и анализ судебной практики, касающейся деятельности нотариусов. 			
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие компетенции					
Компетенции					
Компетенции		Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенций
Индекс компетенции	Формулировка				

ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	<p>Знать: основные понятия в сфере профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы</p> <p>Владеть: навыками составления юридической документации</p>	лек., сем., конт., сам.	<p>Пороговый уровень</p> <p>Знать: основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права</p> <p>Уметь: правильно составлять юридические документы, выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства</p> <p>Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права</p> <p>Повышенный уровень</p> <p>Знать: основы документального оформления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права в международных судебных и иных органах</p> <p>Уметь: выявлять и письменно закреплять юридически значимые факты и обстоятельства при обращении в международные судебные и иные инстанции</p> <p>Владеть: навыками документального закрепления правовой позиции на основе норм материального и процессуального права при обращении в международные судебные и иные инстанции</p>
-------	--	--	-------------------------	--

ПК-5	<p>способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>Знать : Основные положения различных отраслей материального и процессуального права, в том числе административного права; гражданского права; гражданского процесса; арбитражного процесса; трудового права; уголовного права; земельного права; уголовного процесса Уметь: оформлять и составлять жалобы граждан в государственные и судебные органы, решать практические задачи Владеть: Владеть навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых</p>	<p><i>лек., сем., конт., сам.</i></p>	<p>Пороговый уровень Знать: основные понятия и профессиональную юридическую терминологию, основные положения КоАП РФ, УК РФ, ТК РФ, ГПК РФ, КАС РФ, АПК РФ, УПК РФ, ГК РФ, ЖК РФ, ЗК РФ, Основ РФ о нотариате, СК РФ, федеральных законов и обычаев делового оборота и актов КС РФ, ВС РФ, Уметь: самостоятельно осуществлять толкование правовых норм Владеть: навыками работы с нормативными актами высших судебных органов Владеть: методикой отбора необходимых для решения практических задач нормативных правовых актов Повышенный уровень Знать: положения законодательства и перспективы его развития, процедуры взаимодействия и согласования норм национальных, отраслевых и международно-правовых актов, основные положения актов высших судов РФ, обычаев делового оборота, международных документов Уметь: оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать</p>
------	--	---	---------------------------------------	--

** Индекс и формулировка компетенции из ФГОС*

***Технологии формирования: лекция, самостоятельная работа, семинар, лабораторные работы, практические занятия, производственная практика, преддипломная практика, выполнение ВКР*

**** Форма оценочного средства: коллоквиум Кл; контрольная работа Кнр; собеседование Сб; тестирование ТС; деловая игра ДИ; ролевая игра РИ; кейс-задача КЗ; реферат Реф; эссе Э; защита лабораторные работы ЛР; портфолио Порт; круглый стол КС; дискуссия Дис; дебаты Деб; диспут Дисп; полемика Пол; разноуровневые задачи РЗ; доклад Док; сообщение Сообш; творческое задание ТЗ; курсовая работа КР; курсовой проект КП; зачет Зач; экзамен Экз;*

3.3. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОПОП

Код и название компетенций	Наименование ДЕ и тем	Часы		Уровень освоения
		Аудиторные	Самостоятельные	
ПК-13 способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ДЕ 1. Понятие Нотариата РФ.	10	16	1
	ДЕ 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	16	1
	ДЕ 3. Удостоверение сделок и фактов.	10	16	2
	ДЕ 4. Нотариальное оформление наследственных прав граждан.	12	18	2
ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы	ДЕ 1. Понятие	10	16	1

материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Нотариата РФ.			
	ДЕ 2. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	16	1
	ДЕ 3. Удостоверение сделок и фактов.	10	16	2
	ДЕ 4. Нотариальное оформление наследственных прав граждан.	12	18	2

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);*
- 2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)*
- 3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).*

3.4. ПЕРЕЧЕНЬ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ФОРМЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ)

3.4.1. Перечень оценочных средств

Вопросы для подготовки к зачёту по дисциплине «Нотариат РФ»

Вопросы для проверки уровня обученности ЗНАТЬ

- 1) «Нотариат РФ» как учебную дисциплину
- 2) Понятие нотариата, его задачи и принципы деятельности
- 3) Основные исторические этапы возникновения и развития нотариата
- 4) Современные нормативно-правовые основы нотариальной деятельности
- 5) Понятие латинского нотариата
- 6) Систему органов нотариата, их полномочия и взаимоотношения
- 7) Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса
- 8) Порядок наделения нотариуса полномочиями и прекращения полномочий
- 9) Особенности лицензирования нотариальной деятельности
- 10) Понятие гарантий нотариальной деятельности
- 11) Понятие нотариального округа
- 12) Права нотариуса и обязанности нотариуса

Вопросы для проверки уровня обученности УМЕТЬ

- 1) Анализировать законодательство связанное с оплатой нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами
- 2) Анализировать полномочия федеральной нотариальной палаты
- 3) Анализировать полномочия региональной нотариальной палаты
- 4) Анализировать правовое положение органов управления региональной нотариальной палаты
- 5) Анализировать законодательство о финансовом обеспечении федеральной и региональных палат
- 6) Анализировать законодательство о судебном контроле за деятельностью нотариусов
- 7) Анализировать законодательство о налоговом контроле нотариусов
- 8) Анализировать законодательство о профессиональном контроле за деятельностью нотариусов
- 9) Анализировать законодательство об установлении личности обратившегося за совершением нотариального действия
- 10) Анализировать законодательство об отложении и приостановлении совершения нотариального действия

- 11) Анализировать законодательство об отказе в совершении нотариального действия
- 12) Анализировать законодательство об обжаловании приостановлении или отказе в совершении нотариального действия

Задания для проверки уровня обученности ВЛАДЕТЬ

- 1) Информацией о свидетельствовании подлинности подписи
- 2) Информацией о свидетельствовании верности перевода с одного языка на другой
- 3) Информацией о совершении исполнительных надписей
- 4) Информацией о совершении протестов векселей
- 5) Информацией о предъявлении чеков к платежу и удостоверении неполаты чеков
- 6) Информацией о совершении морских протестов
- 7) Информацией об обеспечении доказательств
- 8) Информацией о применении нотариусами норм иностранного права
- 9) Информацией о принятии нотариусом мер к охране наследственного имущества
- 10) Информацией о времени и месте открытия наследства
- 11) Информацией об охране наследственного имущества
- 12) Информацией о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Критерии оценивания

- **оценка «зачтено»** выставляется студенту, который прочно усвоил предусмотренный программный материал; правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров; показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет материал из разных источников: теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов; без ошибок выполнил практическое задание. Обязательным условием выставленной оценки является правильная речь в быстром или умеренном темпе. Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие успехи при выполнении самостоятельной и контрольной работы, систематическая активная работа на семинарских занятиях.
- **оценка «не зачтено»** выставляется студенту, который не справился с 50% вопросов и заданий билета, в ответах на другие вопросы допустил

существенные ошибки. Не может ответить на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем.

Вопросы для контрольной работы по дисциплине «Нотариат РФ»

1. Гарантии нотариальной деятельности
2. Нотариальный округ
3. Права нотариуса
4. Обязанности нотариуса
5. Ответственность нотариуса и ограничения в его деятельности
6. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой
7. Понятие должности стажера и помощника нотариуса
8. Наделение полномочиями нотариуса, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой
9. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности
10. Налогообложение деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой
11. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами
12. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия
13. Органы управления ФНП
14. Региональная нотариальная палата и ее полномочия
15. Органы управления региональной нотариальной палаты
16. Финансовое обеспечение федеральной и региональных палат
17. Судебный контроль за деятельностью нотариусов
18. Налоговый контроль
19. Профессиональный контроль за деятельностью нотариусов
20. Установление личности обратившегося за совершение нотариального действия
21. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках
22. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий
23. Отложение и приостановление совершения нотариального действия
24. Отказ в совершении нотариального действия
25. Обжалования приостановления или отказа в совершении нотариального действия
26. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариусами

27. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой
28. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти
29. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации
30. Регистрация нотариальных действий
31. Формы реестров, для регистрации нотариальных действий, свидетельств, удостоверительных надписей
32. Делопроизводство в государственной нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой
33. Номенклатура дел и порядок ее ведения
34. Сделки, подлежащие нотариальному удостоверению
35. Требования, предъявляемые для удостоверения сделок

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, в случае успешного выполнения заданий контрольной работы.

- оценка «не зачтено» ставится студенту, не выполнившему успешно задания контрольной работы.

Вопросы к текущему контролю

Вопросы для коллоквиума

1. « Нотариат РФ» как учебная дисциплина
2. Понятие нотариата, его задачи и принципы деятельности
3. История возникновения и развития нотариата
4. Современные нормативно-правовые основы нотариальной деятельности
5. Понятие латинского нотариата
6. Система органов нотариата, их полномочия и взаимоотношения
7. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса
8. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение полномочий
9. Лицензирование нотариальной деятельности
10. Гарантии нотариальной деятельности
11. Нотариальный округ
12. Права нотариуса
13. Обязанности нотариуса
14. Ответственность нотариуса и ограничения в его деятельности
15. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой
16. Понятие должности стажера и помощника нотариуса
17. Наделение полномочиями нотариуса, замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой
18. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности
19. Налогообложение деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой
20. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами
21. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия
22. Органы управления ФНП
23. Региональная нотариальная палата и ее полномочия
24. Органы управления региональной нотариальной палаты
25. Финансовое обеспечение федеральной и региональных палат
26. Судебный контроль за деятельностью нотариусов
27. Налоговый контроль
28. Профессиональный контроль за деятельностью нотариусов
29. Установление личности обратившегося за совершение нотариального действия
30. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках

31. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий
32. Отложение и приостановление совершения нотариального действия
33. Отказ в совершении нотариального действия
34. Обжалования приостановления или отказа в совершении нотариального действия
35. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариусами
36. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой
37. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти
38. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации
39. Регистрация нотариальных действий
40. Формы реестров, для регистрации нотариальных действий, свидетельств, удостоверительных надписей
41. Делопроизводство в государственной нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой
42. Номенклатура дел и порядок ее ведения
43. Сделки, подлежащие нотариальному удостоверению
44. Требования, предъявляемые для удостоверения сделок
45. Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества (ипотеке)
46. Удостоверение сделок с автотранспортом
47. Удостоверение доверенностей
48. Удостоверение брачного договора
49. Удостоверение завещания
50. Удостоверение соглашения об уплате алиментов и порядке воспитания ребенка
51. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых
52. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте
53. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенном на фотографической карточке
54. Удостоверение времени предъявления документа
55. Передача заявлений физических и юридических лиц
56. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг
57. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них
58. Свидетельствование подлинности подписи
59. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой

60. Совершение исполнительных надписей
61. Совершение протестов векселей
62. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков
63. Совершение морских протестов
64. Обеспечение доказательств
65. Применение нотариусами норм иностранного права
66. Принятие мер к охране наследственного имущества
67. Время и место открытия наследства
68. Извещение наследников об открытии наследства.
69. Получение заявления о принятии или отказе в получении наследства
70. Охрана наследственного имущества
71. Принятие претензий от кредиторов
72. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
73. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества
74. Выдача свидетельства о праве на наследство
75. Наследование по закону
76. Наследование по завещанию
77. Оплата расходов за счет наследственного имущества
78. Раздел наследственного имущества

Критерии оценки:

- Максимальное количество баллов за ответ на коллоквиуме – 5.

5 баллов ставится, если студент логично изложил содержание своего ответа на вопрос, правильно использовал научную терминологию в контексте ответа,

4 балла ставится, если в ответе при в целом логичном и содержательном ответе допущены малозначительные ошибки или недостаточно полно раскрыто содержание вопроса, но затем в процессе уточнения ответа самостоятельно не даны необходимые поправки и дополнения.

3 балла ставится, если студент усвоил основное содержание учебного материала, но имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала; показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки; допускает ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий даёт недостаточно четкие; не использует в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов или допускает ошибки при их изложении; отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте; обнаруживает

недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы преподавателя, допуская одну - две грубые ошибки.

2 балла ставится если студент фрагментарно излагает изученный материал, не раскрывая при этом основное содержание материала, приводит отдельные примеры, но не делает выводов и обобщений, при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи преподавателям.