

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Первый

проректор – проректор
по учебной работе

Н.Н. Сухих

2018 года



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

Направление подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль
Правовое обеспечение деятельности системы
воздушного транспорта

Квалификация выпускника
бакалавр

Форма обучения – заочная

Санкт-Петербург
2018

1. Цели освоения дисциплины

Цели освоения дисциплины:

- получение студентами знаний о нотариате как отрасли российского права;
- освоение действующего законодательства о нотариате и практики его применения;
- формирование навыков применения нотариальных действий.

Задачи освоения дисциплины (модуля):

- содействие формированию и развитию у студентов высокой правовой культуры;
- выработка у студентов умения ориентироваться в источниках нотариального права, анализировать и обобщать изученный материал;
- обучение студентов правильному применению на практике норм нотариального права;
- формирование у студентов убежденности в том, что вопросы правового регулирования нотариальной деятельности относятся к числу государственно важных.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к нормотворческому и правоприменительному видам профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Нотариат», представляет собой дисциплину, относящуюся к Вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Нотариат» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин: «Гражданское право», «Семейное право», «Наследственное право», «Жилищное право», «Земельное право», «Налоговое право».

Дисциплина изучается в 8 семестре (очная форма обучения), на __ курсе (заочная форма обучения)

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины «Нотариат» направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность участвовать в разработке нормативно правовых актов в соответствии с профилем своей профессио-	Знать: -специальные правила и положения, содержащиеся в нотариальном законодательстве - основные правила нотариального оформления сделок; сроки обращения к нотариусу; последова-

<p>нальной деятельности (ПК-1)</p>	<p>тельность совершения нотариальных действий; требования, предъявляемые к нотариусам при назначении на должность; порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении; перечень документов, которые истребует нотариус для совершения нотариальных действий; права, обязанности, меру ответственности нотариуса</p> <p>- правила, приемы и способы юридической техники при разработке проектов нормативно-правовых актов в сфере нотариальной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>- применять законодательство для решения правовых проблем и коллизий при подготовке нормативных актов и иных юридических документов</p> <p>- свободно ориентироваться в нормативных актах о нотариате;</p> <p>- анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности;</p> <p>- грамотно составлять документы, требующие нотариального удостоверения</p> <p>Владеть:</p> <p>- навыками правильного применения норм гражданского права в практической деятельности</p> <p>- навыками составления проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности</p> <p>- навыками анализа документов, удостоверенных нотариусом.</p>
<p>Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2)</p>	<p>Знать</p> <p>- основные правила нотариального оформления сделок; сроки обращения к нотариусу; последовательность совершения нотариальных действий; требования, предъявляемые к нотариусам при назначении на должность; порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении; перечень документов, которые истребует нотариус для совершения нотариальных действий; права, обязанности, меру ответственности нотариуса</p> <p>- о необходимости развитого правосознания и формирования правовой культуры при осуществлении профессиональной деятельности нотариуса</p> <p>Уметь:</p> <p>- поддерживать и развивать правосознание,</p>

	<p>правовое мышление и правовую культуру при осуществлении профессиональной деятельности нотариуса</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать гражданские правоотношения как объект нотариальной деятельности - грамотно составлять документы, требующие нотариального удостоверения.
<p>Способность обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права (ПК-3)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -специальные правила и положения, содержащиеся в нотариальном законодательстве <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру при осуществлении профессиональной деятельности нотариуса <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками правильного применения норм гражданского права в практической деятельности - навыками составления проектов нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности - навыками анализа документов, удостоверенных нотариусом
<p>Способность логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные положения законодательства о нотариате; -основы логического мышления, анализа, систематизации, обобщения информации <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -оперировать юридическими понятиями и категориями , логически верно ,аргументировано и ясно строя устную и письменную речь с использованием юридической терминологии, -принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом, правильно применять и использовать нормативные правовые документы, относящиеся к нотариальной деятельности. -надлежащим образом подготавливать и оформлять официальные письменные юридические документы; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -юридической терминологией; -навыками логического построения рассуждений, распознавания логических ошибок в материалах

	<p>наследственного дела, в документах, требующих нотариального удостоверения.</p> <p>-способностью аргументировано и ясно строить устную и письменную речь с использованием юридической терминологии, навыков литературной и деловой письменной и устной речи при общении с клиентами.</p>
--	--

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы, 144 академических часа.

Наименование	Всего часов	Курс
Общая трудоемкость дисциплины	144	144
Контактная работа:	12,5	12,5
лекции	6	6
практические занятия	6	6
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	128	128
Промежуточная аттестация	4	4
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой	3,5	3,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК - 1	ПК-2	ПК-3	ОПК-5		
Тема 1. Публично-правовые основы деятельности со-	10		+		+	СРС	

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции				Образовательные технологии	Оценочные средства
		ПК - 1	ПК-2	ПК-3	ОПК-5		
временного нотариата							
Тема 2 Органы нотариального сообщества	10		+			<i>СРС</i>	
Тема 3 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса	14	+	+			<i>Л., СРС</i>	
Тема 4 Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство	14	+	+			<i>ПЗ, СРС</i>	УО
Тема 5 Нотариальные действия и порядок их совершения	14	+		+	+	<i>Л, СРС</i>	
Тема 6 Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений	14	+	+	+	+	<i>ПЗ, СРС</i>	УО
Тема 7 Нотариальное оформление наследственных прав граждан	12			+	+	<i>СРС</i>	
Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов	14		+	+		<i>ПЗ, СРС</i>	УО
Тема 9. Нотариальные действия о обеспечению бесспорных прав	14		+	+		<i>Л, СРС</i>	
Тема 10. Охранительные нотариальные действия	12		+			<i>СРС</i>	
Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности	12		+		+	<i>СРС</i>	
Итого по дисциплине	140						
Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)	4						
Всего по дисциплине	144						

Сокращения:

Л– лекция, ПЗ– практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, УО – устный опрос, Т – тест, Д – доклад.

5.2 Темы (разделы) дисциплины (модуля) и виды занятий

Наименование темы дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата					10		10
Тема 2. Органы нотариального сообщества					10		10
Тема 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса	2				12		14
Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство		2			12		14
Тема 5. Нотариальные действия и порядок их совершения	2				12		14
Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений		2			12		14
Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан					12		12
Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов		2			12		14
Тема 9. Нотариальные действия по обеспечению бесспорных прав	2				12		14
Тема 10. Охранительные нотариальные действия					12		12
Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности					12		12

Итого по дисциплине	6	6			128		140
Промежуточная аттестация							4
Всего по дисциплине							144

Сокращения:

Л – лекция, ПЗ – практическое занятие, СРС – самостоятельная работа студента, С – семинар, КР – курсовая работа.

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата

Понятие и правовая природа нотариата. Место нотариата в системе правоохранительных органов Российской Федерации. История развития нотариата. Основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат. Правовое регулирование нотариальной деятельности в Российской Федерации. Функции современного нотариата. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.

Тема 2. Органы нотариального сообщества

Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты. Контроль за деятельностью нотариальных палат.

Тема 3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса

Квалификационные требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариуса. Страхование нотариальной деятельности. Правовое положение помощника и стажера нотариуса. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса. Страхование нотариальной деятельности.

Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство

Понятие и принципы нотариальной деятельности. Стадии нотариального производства. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Общие правила ведения нотариального делопроизводства. Судебный контроль за профессиональной деятельностью нотариуса. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса. Контроль налоговых органов за деятельностью нотариуса.

Тема 5. Нотариальные действия и порядок их совершения

Понятие и признаки нотариального действия. Виды нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Порядок подписи нотариально оформленных документов. Регистрация нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений

Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Нотариальное удостоверение доверенностей. Нотариальное удостоверение завещаний. Нотариальное удостоверение согласия супруга на распоряжение имуществом. Удостоверение договора залога в обеспечение исполнения обязательств по договору, который должен быть нотариально удостоверен. Нотариальное удостоверение договора ренты. Нотариальное удостоверение отчуждения доли или части доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью и иных волеизъявлений участников общества. Нотариальное удостоверение соглашения об управлении хозяйственным партнерством. Нотариальное удостоверение договора инвестиционного товарищества. Нотариальное удостоверение брачного договора. Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов.

Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

Общие положения о наследовании. Общий порядок ведения наследственного дела. Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им. Выдача свидетельств о праве на наследство

Тема 8. Удостоверение (свидетельствование) бесспорных фактов

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи и верности перевода. Удостоверение юридических фактов. Передача (представление) заявлений. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. Вскрытие и оглашение закрытого завещания. Обеспечение доказательств.

Тема 9. Нотариальные действия по обеспечению бесспорных прав

Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Совершение нотариусом исполнительных надписей. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Тема 10. Охранительные нотариальные действия

Принятие на хранение документов. Выдача дубликатов документов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Регистрация уведом-

лений о залоге движимого имущества. Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.

Тема 11. Международное частное право в нотариальной деятельности

Применение российским нотариусом норм иностранного права и международных договоров. Особенности совершения некоторых нотариальных действий с участием иностранного элемента.. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины (модуля)	Тематика практических занятий	Трудоемкость (часы)
4	Практическое занятие 1. Нотариальное производство	2
6	Практическое занятие 2 Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок	2
8	Практическое занятие 3. Совершение нотариальных действий, связанных с удостоверением документов и фактов	2
Итого за семестр		6

5.5. Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6. Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
1	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4] 2. Вопросы: 1. Нотариат - как учебная дисциплина. 2. Понятие нотариата, задачи, методы, система и принципы деятельности. 3. Основные мировые системы нотариата.	10

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	Латинский нотариат. 4. Основные этапы развития нотариата в России	
2.	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4,5] 2. Вопросы: 1. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты 2. Деятельность нотариальных палат субъектов РФ. 3. Контроль за деятельностью нотариальных палат.	10
3.	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-4,5] 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. Вопросы: 1. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 2. Права, обязанности и ответственность нотариуса. 3. Страхование нотариальной деятельности. 3. Подготовка к устному опросу и тестированию	12
4.	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы [1-5] 2. Вопросы: 1. Стадии нотариального производства. 2. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. 3. Общие правила ведения нотариального делопроизводства. 3. Подготовка к устному опросу.	12
5	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 5 [1-4] 2. Вопросы:	12

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	1. Понятие и характеристика нотариального действия. 2. Какова особенность оформления и в каких случаях нотариальное действие может быть совершено вне предела помещения нотариальной конторы? 3. Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариальных действий? 4. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении. 3. Подготовка к устному опросу.	
6	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 6,7 [1-45] 2. Вопросы: 1. Понятие сделок, удостоверяемых в нотариальном порядке. 2. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. 3. Отдельные виды сделок и порядок их удостоверения. 4. Удостоверение доверенностей. 3. Подготовка к устному опросу.	12
7	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 8 [1-45] 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. 3. Подготовка к устному опросу.	12
8	1. Усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.) по теме 9 [1-45] 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. 3. Подготовка к устному опросу. Вопросы: 1. Правила свидетельствования верности копий документов и выписок из них.	12

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	2. Удостоверение юридических фактов. 3. Передача (представление) заявлений. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. 4. Совершение морских протестов. 5. Обеспечение доказательств.	
9	1. Усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др) по теме 10 [1-45] 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. 3. Подготовка к устному опросу. Вопросы: 1. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. 2. Совершение нотариусом исполнительных надписей. 3. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков	12
10	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 11 [1-45] 2. Вопросы: 1. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. 2. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.	12
11	1. Изучение учебного и нормативно-правового материала, работа с рекомендованной литературой по вопросам темы, включая информационные образовательные ресурсы по теме 12 [1-45] 2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами. Вопросы: 1. Особенности совершения некоторых нотариальных действий с участием иностранного элемента. 2. Международная действительность докумен-	12

Номер темы дисциплины (модуля)	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость (часы)
	тов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса. 3. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	
Итого по дисциплине		128

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы программой курса не предусмотрены

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1. Седлова, Е. В. **Нотариат** : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. В. Седлова ; под ред. Е. А. Чефрановой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 279 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01485-3. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/notariat-412990, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
2. **Гражданское право России**. Особенная часть в 2 т. Том 2: учебник для академического бакалавриата / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков, С. А. Чаркин; под общ. ред. А. Я. Рыженкова. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 224 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07881-7. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/EFAC5-DA2-6133-49E3-9D0C-A737C34205E7
3. Гущин, В. В. **Наследственное право России** : учебник для академического бакалавриата / В. В. Гущин, В. А. Гуреев. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03883-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/nasledstvennoe-pravo-rossii-412800
4. Зенин, И. А. **Гражданское право. Общая часть**: учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 433 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05005-9. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/F64AA322-309F-43B2-9A06-5F50D7A1D573
5. Зенин, И. А. **Гражданское право. Особенная часть**: учебник для академического бакалавриата / И. А. Зенин. — 18-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 256 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-05006-6. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/613F89EB-6875-498E-A1CF-E3B0FCE0A47D

6. Ивакин, В. Н. **Гражданское право. Особенная часть**: учебное пособие для вузов / В. Н. Ивакин. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 289 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-03667-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/2FE8912B-32CB-410D-AB89-ABC4385-F37D8
7. Белов, В. А. **Гражданское право** в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 1. Обязательства + допматериал в ЭБС: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 443 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08150-3. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/88961A74-99F8-496A-8926-D2B3DDECD694
8. Белов, В. А. **Гражданское право** в 4 т. Том IV в 2 кн. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы. Книга 2. Иные (не являющиеся обязательствами) гражданско-правовые формы + доп. Материал в ЭБС: учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 403 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08152-7. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3E0DF767-E996-49D9-B79B-E5CCAFF318E3,
9. Титов, А. А. **Жилищное право Российской Федерации**: учебник и практикум для академического бакалавриата / А. А. Титов. — 7-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 502 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08127-5. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/-D2C575B2-BC8E-4CB9-A5EF-1224EA8280D2, свободный (дата обращения 20.01.2018).
10. **Гражданское право**: Учебник для бакалавров. Рекомендован УМС [Текст] / И. А. Зенин. — 15-е изд., перераб. и доп. — М.: Юрайт, 2013. — 773с. Количество экземпляров 10.
11. Иванова, Е. В. **Гражданское право. Общая часть**: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. В. Иванова. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 278 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-05030-1. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/8D46A6CA-FCC4-4D5D-B09A-FDEB28FC6A2E
12. Воробьева, О. В. **Составление договора: техника и приемы** / О. В. Воробьева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 227 с. — (Серия: Консультации юриста). — ISBN 978-5-534-03435-6. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/764509AC-4C97-4769-A4D8-84381A4F29DB
- б) дополнительная литература:
13. Алексеев, В. А. **Право недвижимости Российской Федерации. Понятие и виды недвижимых вещей**: практ. пособие / В. А. Алексеев. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 411 с. — (Серия: Профессиональные комментарии). — ISBN 978-5-534-05419-4. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/27DF8BC8-B612-4CBA-8189-1BDBB972DA08

14. Михайленко, Е. М. **Гражданское право. Общая часть**: учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Е. М. Михайленко. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 356 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5809-6. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/7AB4F3E3-525E-44CF-B82E-A6F054-DF0B31
15. Вологдин, А. А. **Правовое регулирование внешнеэкономической деятельности**: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. А. Вологдин. — 5-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 348 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00377-2. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/4236A90D-9D66-4539-B977-2B29BBD-709D8
- в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
16. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 (ГК РФ ч.1)** от 30 ноября 1994 года N 51-ФЗ с изм. от 29.12.2017. [Официальный Текст] [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
17. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 2 (ГК РФ ч.2)** от 26 января 1996 года N 14-ФЗ с изм. от 05.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
18. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 3 (ГК РФ ч.3)** от 26 ноября 2001 года N 146-ФЗ с изм. от 28.03.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34154/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
19. **Гражданский кодекс Российской Федерации часть 4 (ГК РФ ч.4)** от 18 декабря 2006 года N 230-ФЗ с изм. от 05.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64629/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
20. **Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 28.12.2017)** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37800/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
21. **Налоговый кодекс Российской Федерации от 5 августа 2000 года N 117-ФЗ (в ред. от 29.12.2017)** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
22. **Воздушный кодекс Российской Федерации от 19.03.1997 N 60-ФЗ (ред. от 31.12.2017, с изм. доп., вступающими в силу с 04.06.2018)** [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_law_13744/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

23. **Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации** от 14.11.2002 N 138-ФЗ, с изм. от 28.12.2017 N 421-ФЗ, [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39570/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

24. **Земельный кодекс Российской Федерации** от 25.10.2001 N 136-ФЗ (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.07.2018) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

25. **Семейный кодекс Российской Федерации** от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 29.12.2017), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW-8982/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

26. **Федеральный закон "О несостоятельности (банкротстве)"** от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 29.12.2017), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

27. **Закон РФ "О защите прав потребителей"** от 07.02.1992 N 2300-1 (в ред. от 01.05.2017), [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_305/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

28. **Федеральный закон "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей"** от 08.08.2001 N 129-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_-32881/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

29. **Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости"** от 13.07.2015 N 218-ФЗ (в ред. от 31.12.2017) [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

30. **Федеральный закон "Об акционерных обществах"** от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 31.12.2017) / [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_8743/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

31. **Федеральный закон "Об обществах с ограниченной ответственностью"** от 08.02.1998 N 14-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ свободный, (дата обращения 20.01.2018).

32. **Федеральный закон "О концессионных соглашениях"** от 21.07.2005 N 115-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_-LAW_54572/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).

33. Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_113658/, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
34. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ от 31.12.2017 [Официальный Текст]: [Электронный ресурс]. — http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801, свободный, (дата обращения 20.01.2018).
- г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:
35. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: электронная библиотека журналов. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://elibrary.ru>, свободный (дата обращения 18.01.18).
36. **Консультант Плюс** - справочная правовая система. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
37. **Обзоры нового законодательства, комментарии законов различных отраслей права, правовая энциклопедия.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://empire.list.ru/law/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
38. **Справочная правовая система «Энциклопедия российского права».** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.arbt.ru>, свободный (дата обращения 18.01.18).
39. **Официальный интернет портал правовой информации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
40. **Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.-arbitr.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
41. **Официальный сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.-fparf.ru>, свободный (дата обращения 18.01.18).
42. **Сервер юридической информации. Законодательство, комментарии, судебная практика.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.jk.ru/>, свободный 18.01.18.
43. **Федеральный правовой портал «Юридическая Россия».** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.law.edu.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
44. **«Юридическая Россия» – российский образовательный правовой портал.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.law-portal.ru/>, свободный (дата обращения 18.01.18).
45. **Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации.** [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.supcourt.ru>, свободный (дата обращения 18.01.18).

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется аудиторный фонд Университета, включая компьютерные аудитории кафедры № 33, оборудованные для проведения занятий лекционного типа, практических работ, для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для использования информационных технологий имеется в наличии лицензионное программное обеспечение, позволяющее обучающемуся осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители: Microsoft Windows 7 Professional; Microsoft Windows Office Professional Plus 2007; Acrobat Professional 9 Windows International AOO License EDU; CorelDRAW Graphics Suite X5 Educational; ABBYY FineReader 10 Corporate Edition; Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS и др

Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединёнными в сеть с выходом в Интернет: ауд.462, мультимедиа проектор ACER, экран, 7 компьютеров, ауд. 475 - 16 компьютеров, ауд. 452 - мультимедиа проектор ACER, экран 5 компьютеров, возможность подключения ноутбуков и смартфонов студентов (в зависимости от аудитории, указанной в расписании занятий).

Практические занятия: аудиторный фонд кафедры (Университета), включая компьютерный класс – рабочие места студентов оснащены персональными компьютерами с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Для организации самостоятельной работы обучающимися также используются:

- библиотечный фонд Университета, библиотека;
- читальный зал библиотеки, с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащённое персональным компьютером с установленной СПС «Консультант Плюс» и доступом к ресурсам сети Интернет, в том числе интернет-сайту Университета.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft PowerPoint, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Компьютерные классы, оргтехника (всё – в стандартной комплектации для самостоятельной работы); доступ к сети Интернет (во время самостоятельной работы).

8 Образовательные и информационные технологии

В структуре дисциплины «Нотариат» в рамках реализации компетентностного подхода в учебном процессе используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия, самостоятельная работа студентов (обучающихся).

Лекции проводятся классно-урочной организационной форме, по типу управления познавательной деятельностью, являются традиционными классически-лекционными (объяснительно-иллюстративными), а также могут проводиться с использованием диалоговых технологий, в том числе мультимедиа-лекции, проблемные лекции.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, при необходимости привлекаются открытые Интернет-ресурсы, а также демонстрационные и наглядно-иллюстрационные материалы

Лекция составляет основу теоретического обучения в рамках дисциплины и направлена на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Лекция предназначена для усвоения основных конституционно-правовых институтов, изучения текущего конституционного законодательства и перспектив его развития в современных условиях. На лекции концентрируется внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулируется их активная познавательная деятельность, формируется конституционно-правовое мировоззрение.

Практические занятия по дисциплине проводятся в соответствии с учебно-тематическим планом по отдельным группам. Практические занятия проводятся в традиционной форме (объяснительно-иллюстративные и проверочные).

Главной целью практического занятия является индивидуальная, практическая работа каждого обучающегося, направленная на формирование у него компетенций, определенных в рамках дисциплины «Конституционное право».

Цель практических занятий – закрепить теоретические знания, полученные обучающимися на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой юридической литературы, а также приобрести практические навыки по применению конституционного законодательства.

Учебные задания выполняются в целях практического закрепления теоретического материала, излагаемого на лекции, отработки навыков использования пройденного материала.

Рассматриваемые в рамках практического занятия вопросы, задачи, ситуации, примеры и проблемы имеют профильную профессиональную направленность и содержат элементы, необходимые для формирования компетенций в рамках обучения бакалавра по направлению подготовки «Юриспруденция».

Чтение лекций и проведение практических занятий также предполагает применение интерактивных форм обучения (интерактивных лекций, групповых

дискуссий, анализа ситуаций и др., в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей) для развития у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств.

Самостоятельная работа обучающихся является неотъемлемой частью процесса обучения. В рамках самостоятельной работы обучающийся работает со значительными объемами информации, выполняет поставленные перед ним учебные задания, осуществляет подготовку к промежуточной аттестации.

Самостоятельная работа обучающегося организована с использованием традиционных видов работы (отработка лекционного материала, отработка отдельных тем по списку основной и дополнительной литературы и др.). Ее основной целью является формирование навыка самостоятельного приобретения знаний по некоторым вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, самостоятельная работа с нормативными актами различного иерархического уровня, с обзорами судебной практики, со справочниками, статистическими источниками, периодическими изданиями и научно-популярной литературой, в том числе находящимися в глобальных компьютерных сетях, и др.

Самостоятельная работа является специфическим педагогическим средством организации и управления самостоятельной деятельностью обучающихся в учебном процессе. Самостоятельная работа может быть представлена в качестве средства организации самообразования и воспитания самостоятельности как личностного качества. В качестве явления самовоспитания и самообразования, самостоятельная работа обучающихся обеспечивается комплексом профессиональных умений обучающихся, в частности умением осуществлять планирование деятельности, искать ответ на непонятное, неясное, рационально организовывать свое рабочее место и время. Самостоятельная работа приводит обучающегося к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных умений и навыков.

Приобретённые в процессе решения задач знания и навыки способствуют формированию профессиональных компетенций. При устном разборе решения задачи обучающийся должен аргументировать свой вариант ответа со ссылками на действующие правовые нормы, акты конституционных и иных судов, материалы правоприменительной практики.

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются следующие информационные технологии:

1. презентационные материалы (слайды по отдельным темам лекционных и практических занятий);
2. доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС) «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru>;
3. доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Успешное освоение материала курса предполагает большую самостоятельную работу и систематический контроль хода этой работой.

9. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (модуля)

Уровень и качество знаний обучающихся оцениваются по результатам входного контроля, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в виде зачёта с оценкой (8 семестр) - для очной формы обучения.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады, ситуационные задачи для РКС и учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и иных учебных заданий).

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение не более 15-20 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Тестирование проводится по теме 3,10 в соответствии с данной программой и предназначен для проверки знаний обучающихся на предмет освоения материала лекции.

Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины «Нотариат» предусмотрена четырехбалльная система оценки.

Уровень освоения учебного материала обучающегося оценивается следующими показателями:

- 1 - оценка уровня знаний, умений на основании теоретического материала (лекций) - оценивается компетентная способность обучающегося «ясно и аргументировано излагать свои мысли, вести научную дискуссию»;
- 2 - оценка уровня знаний, умений на основании выполненных учебных заданий, результатов тестирования - оценивается уровень освоения учебного материала и сформированности навыков;
- 3 - оценка уровня знаний и навыков при решении ситуационной задачи, подготовке проектов нормативных актов, юридических документов и т.д.- оценивается полнота освоения учебного материала и уровень формирования компетенций;
- 4 - оценка полноты ведения конспекта лекций обучающимся;
- 5 - оценка самостоятельной работы обучающегося (степень отработки рекомендованного преподавателем учебного материала);
- 6 - оценка ответа обучающегося на дополнительный вопрос преподавателя

При этом также учитывается посещаемость лекционных занятий, активность обучающихся на практических занятиях, активное участие в НИРС.

Текущий контроль успеваемости включает устные опросы, тесты, доклады и учебные задания, выдаваемые на самостоятельную работу по темам дисциплины.

плины (подготовка докладов, проектов нормативных актов, юридических документов и иных учебных заданий).

Текущий контроль успеваемости по дисциплине обеспечивает оценивание хода ее освоения в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям Основной профессиональной образовательной программы (далее, образовательная программа).

Основными задачами текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине «Нотариат» являются:

проверка хода и качества усвоения обучающимися учебного материала;

определение уровня текущей успеваемости обучающихся, выявление причин неуспеваемости, выработка и принятие оперативных мер по устранению недостатков;

поддержание ритмической (постоянной и равномерной) работы обучающихся в течение семестра;

стимулирование учебной работы обучающихся и совершенствование методики организации, обеспечения и проведения занятий.

Результаты текущего контроля по дисциплине используются преподавателем в целях:

оценки степени готовности обучающихся к изучению учебной дисциплины (назначение внутреннего контроля), а в случае необходимости, проведения дополнительной работы для повышения уровня требуемых знаний;

доведения до обучающихся и иных заинтересованных лиц (законных представителей) информации о степени освоения обучающимися программы учебной дисциплины;

своевременного выявления отстающих обучающихся и оказания им содействия в изучении учебного материала;

анализа качества используемой рабочей программы учебной дисциплины и совершенствование методики ее изучения и преподавания;

разработки предложений по корректировке или модификации рабочей программы учебной дисциплины и учебного плана.

Промежуточная аттестация является формой оценки качества освоения обучающимися учебного материала по дисциплине, полноты приобретённых ими компетенций.

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Нотариат» имеет целью определить степень достижения учебных целей по данной учебной дисциплине по результатам обучения в семестре в целом и проводится в форме зачета с оценкой в 8 семестре.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится с использованием оценочных средств, которые представляются в виде фонда оценочных средств. Фонд оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине – комплект методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для оценивания компетенций на разных этапах обучения.

Оценочные средства включают: вопросы для проведения устного опроса в рамках текущего контроля (в т. ч. – входного контроля) успеваемости, темы

учебных заданий (в т. ч. докладов), учебные задания, тестирование, вопросы к зачету с оценкой.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный университет гражданской авиации», обучающихся по программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета (формы, периодичность и порядок) (далее – Положение).

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки знаний и обеспечения качества учебного процесса данной рабочей программой по дисциплине «Нотариат» не предусмотрено (п. 1.9 Положения).

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

9.2.1. Этапы формирования компетенций

Название и содержание этапа	Код(ы) формируемых на этапе компетенций
<p>Этап 1. Формирование базы знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - лекции; - практические занятия по темам теоретического содержания; - самостоятельная работа обучающихся по вопросам тем теоретического содержания, 	ОПК-5, ПК-1
<p>Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования знаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстом лекции, работа с учебниками, учебными пособиями и проч. из перечня основной и дополнительной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», баз данных, СПС «Консультант.Плюс», иных информационно-справочных и поисковых систем и т.п.; - самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям, устным опросам, тестированию и выступлениям, выполнению заданий, решению ситуационных задач и т.д. 	ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3
<p>Этап 3. Проверка усвоения материала:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проверка подготовки материалов к практическим занятиям; - проведение устных опросов, тестирования; - выполнение учебных заданий, в т. ч. заслушивание докладов по темам практических занятий, решение задач 	ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3

9.2.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности

В процессе преподавания дисциплины «Нотариат» для текущего контроля знаний обучающихся используются следующие формы: устный опрос по вопросам входного контроля;

- индивидуальный или групповой устный опрос;
- тестирование;
- доклады по темам;
- защита выполненных учебных заданий.

Устный опрос по вопросам входного контроля

Устный опрос по вопросам входного контроля осуществляется по вопросам дисциплин, на которых базируется читаемая дисциплина, и которые не выходят за пределы изученного материала по этим дисциплинам в соответствии с рабочими программами дисциплин (модулей). Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения обучающимися компетенций, необходимых перед изучением дисциплины.

Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам приведены в п.9.4.

Устный опрос

Устный опрос проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала по изученному материалу тем дисциплины. Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

При оценке опросов анализу подлежит точность формулировок, определенных терминов и понятий, связность изложения материала, обоснованность суждений, опора на учебную литературу, источники нормативно-правового регулирования, судебную практику.

Также анализируется понимание обучающимся конкретной ситуации, правильность применения практических методов и приёмов, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки практического материала.

Тестирование

Тестирование предполагает проверку усвоения программного материала обучающимися с использованием тестов – системы стандартизированных заданий, позволяющих унифицировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся.

Тестирование проводится, как правило, в течение 15 минут (при необходимости до 20 минут) по темам в соответствии с данной программой и предназначено для проверки обучающихся на предмет освоения изученного материала.

Учебное задание

Учебное задание – вид задания для самостоятельного выполнения обучающимися, в котором содержится требование выполнить какие-либо теоретические или практические учебные действия. Учебные задания предполагают ак-

тивизацию знаний, умений и действий, либо – актуализацию ранее усвоенного материала.

Учебные задания могут быть выполнены в виде: подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения ситуационных задач, разбора проблемных ситуаций, докладов и представлены в печатной или рукописной форме, также обучающемуся может быть предложено сделать устный доклад (сообщение) продолжительностью 7–10 минут.

Процедура оценивания знаний обучающихся в ходе устного опроса на практическом занятии: опрос обучающихся производится преподавателем в ходе проведения практического занятия (ПЗ) – в соответствии с вопросами по темам, определёнными в РПД.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, изучения нормативного акта, юридического документа, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов, ситуационных задач).

Процедура оценивания знаний обучающихся в ходе устного опроса на практическом занятии: опрос обучающихся производится преподавателем в ходе проведения практического занятия (ПЗ) – в соответствии с вопросами по темам, определёнными в РПД.

Работа над учебным материалом складывается из изучения лекционных курсов, подготовки проектов нормативных актов, юридических документов, решения тематических задач, анализа и разбора проблемных ситуаций (юридических казусов, ситуационных задач). Юридические казусы представляет собой спорную проблемную ситуацию по применению конкретных норм права. Разбор конкретной ситуации (РКС) проводится на практических занятиях с целью контроля усвоения теоретического материала, правоприменения, обзоров судебной практики на лекциях и СРС. Решение юридических казусов предусмотрено по отдельным темам практических занятий. Обучающемуся необходимо ответить на поставленные в задаче вопросы, на основе анализа рекомендуемых нормативных правовых актов. Решение задачи – это поиск нормы права, оптимально отвечающей и разрешающей фактическую ситуацию, с обоснованием принятого решения и составления определения суда или тех юридических документов, которые требуются для разрешения практической правовой ситуации.

Все задания, выносимые на самостоятельную работу, выполняются обучающимся либо в конспекте, либо на отдельных листах формата А4 (по усмотрению преподавателя). Контроль выполнения заданий, выносимых на самостоятельную работу, осуществляет преподаватель.

По итогам освоения дисциплины «Нотариат» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта с оценкой, что предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические вопросы.

Зачёт с оценкой является заключительным этапом изучения дисциплины «Нотариат» и имеет целью проверить и оценить учебную работу обучающихся, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований

образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций ОПК-5, ПК-1, ПК-2, ПК-3.

Дифференцированный зачёт по дисциплине проводится в 8 семестре обучения (дневная форма обучения); на ___ курсе (заочная форма обучения).

К зачету допускаются обучающиеся при условии успешного прохождения всех контрольных мероприятий, предусмотренных рабочей программой данной дисциплины в период семестра, предшествующего данному испытанию промежуточной аттестации.

При проведении дифференцированного зачета обучающемуся предоставляется не менее 30 минут на подготовку к ответу. По окончании указанного времени обучающийся может быть приглашён для ответа. Обучающийся может заявить преподавателю о своем желании отвечать без подготовки.

При подготовке к устному ответу обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

В учебном плане рефератов и курсовых работ не предусмотрено.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам

Гражданское право

1. Понятие и виды объектов гражданских правоотношений.
2. Понятие и виды вещных прав
3. Понятие права собственности в объективном и субъективном смысле и его содержание.
4. Основания (способы) возникновения права собственности.
5. Понятие, признаки, условия действительности и форма сделки

Земельное право

1. Право собственности на землю и другие природные ресурсы.
2. Основания возникновения, изменений и прекращения права собственности на землю.
3. Вещные права на землю. Иные права на пользование землей.

Наследственное право

1. Каковы права нотариуса при оформлении наследственных прав?
2. Определите понятие "открытие наследства"
3. Каковы основания открытия наследства?
4. Какова юридическая природа завещания?
5. Каковы особенности составления завещания?

Налоговое право

1. Понятие, основания возникновения и прекращения налоговой обязанности.
2. Исполнение налоговой обязанности.

3. Государственная пошлина: плательщики и льготы
4. Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины, предоставления отсрочки или рассрочки уплаты

Жилищное право

1. Понятие жилищного фонда. Виды жилищного фонда.
2. Жилые помещения: понятие, назначение, виды.
3. Договор купли-продажи жилого помещения.
4. Договор мены и обмена жилыми помещениями.

Семейное право

1. Понятие, структура и виды семейных правоотношений.
2. Понятие родства. Линии и степени родства.
3. Акты гражданского состояния (понятие, общая характеристика).
4. Органы, регистрирующие акты гражданского состояния.

9.5.2 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: текущий контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
Минимальный базовый уровень		
Этап 1. Формирование базы знаний	Посещение лекций и практических занятий	Посещаемость не менее 90 % лекций и практических занятий
	Ведение конспекта лекций	Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение
	Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях	Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии
	Наличие на практических занятиях требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.)	Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии
	Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем	Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно
Базовый и повышенный уровни		
Этап 2. Формирование умений и навыков практического использования	Правильное и своевременное выполнение учебных заданий	Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно)

Название этапа	Показатели оценивания знаний, умений, навыков	Критерии оценивания для текущего контроля знаний обучающихся
знаний	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы	Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы
	Составление конспекта	Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям
	Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях	Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание, в т.ч. правильно решить задачу и т.п.
Этап 3. Степень усвоения материала	Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия	Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на нормы законодательства, материалы судебной практики
	Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, как интеллектуальной, так и материально-технической	Представленные учебные задания (доклады, решённые задачи и т.п.) соответствуют требованиям по содержанию и оформлению Требуемые для занятий материалы (учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии
	Степень правильности выступлений и ответов устного опроса, тестирования, выполнения учебных заданий (в т.ч. решения задач)	Ответы на вопросы сформулированы, практические вопросы и задачи решены, задания выполнены с использованием необходимых первоисточников, правильно применены нормы законодательства, материалы судебной практики
	Успешное прохождение текущего контроля	Устный опрос, тестирование и учебные задания текущего контроля пройдены и выполнены самостоятельно в установленное время

Устный опрос

При устном опросе ответ должен соответствовать следующим критериям и системе оценки:

- раскрыто содержание материала;

-материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;

-продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала, нормативных источников;

-точно используется юридическая терминология;

-показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;

-продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;

- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;

- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;

- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;

- допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «отлично».

Ответ соответствует, в основном, требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается на оценку «хорошо».

Ответ неполный, не продемонстрировано знание нормативных актов, современной учебной и юридической литературы, допущены неточности при освещении второстепенных вопросов, не достаточное знание программного материала, отказ от ответа.

Ответ, соответствующий таким критериям оценивается «удовлетворительно»

Выполнение учебных заданий (практических задач, заданий, РКС) оценивается следующим образом:

п\п	Критерии оценки	Оценка
1	Задание выполнено на 91-100 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, аргументированно обоснована своя точка зрения, уверенно и получены правильные ответы на вопросы преподавателя.	ОТЛИЧНО
2	Задание выполнено на 90 %, решение и ответ аккуратно оформлены, выводы обоснованы, дана правильная и полная интерпретация выводов, обучающийся аргументированно обосновывает свою точку зрения, правильно отвечает на вопросы преподавателя.	

3	Задание выполнено на 81-89 %, ход решения правильный, незначительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает верные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает некоторые затруднения в интерпретации полученных выводов	хорошо
4	Задание выполнено на 74-80 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на дополнительные вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов.	
5	Задание выполнено на 60-69 %, ход решения правильный, значительные погрешности в оформлении; правильная, но не полная интерпретация выводов, студент дает правильные, но не полные ответы на вопросы преподавателя, испытывает определенные затруднения в интерпретации полученных выводов; Задание выполнено на 51-58 %, подход к решению правильный, есть ошибки, значительные погрешности при оформлении, неполная интерпретация выводов, не все ответы на вопросы преподавателя правильные, не способен интерпретировать полученные выводы	удовлетворительно
6	Задание выполнено на 49 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, неправильная интерпретация выводов, студент дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено на 20-40 %, решение содержит грубые ошибки, неаккуратное оформление работы, выводы отсутствуют; не может прокомментировать ход решения задачи, дает неправильные ответы на вопросы преподавателя; Задание выполнено менее, чем на 20 %, решение содержит грубые ошибки, не может прокомментировать ход решения задачи, не способен сформулировать выводы Отказ от ответа на вопросы .	неудовлетворительно

Тестирование

Критерии оценки по тестам:

- «отлично» - 90-100% правильных ответов;
- «хорошо» - 70-90% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - 50-70% правильных ответов;
- «неудовлетворительно» - менее 50% правильных ответов

Доклад

В докладе должны найти отражение: актуальность темы; цель проведения исследования темы; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования темы.

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 высокое качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;
 актуальность используемых в докладе сведений;
 удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;
 отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;
 использование в докладе устаревших источников, недействующих нормативных актов.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:

неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;
 неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Соответствие уровню сформированности компетенций при текущем контроле

Соответствие уровню сформированности компетенций (ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3)			
Недостаточный уровень	Минимальный уровень	Базовый уровень	Повышенный уровень
Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы Обучающийся де-	Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний, знания и понимание основных понятий и категорий.	Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к реше-	Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к ре-

Соответствие уровню сформированности компетенций (ОПК-5; ПК-1, ПК-2, ПК-3)			
монстрирует: -существенные пробелы в знаниях учебного материала и принципиальные ошибки при ответе на вопросы, непонимание сущности дополнительных вопросов -отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	нию типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка	шению как типовых так и нестандартных учебных заданий. Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка

9.5.3 Показатели и критерии оценивания по этапам формирования компетенций: промежуточный контроль знаний, умений, навыков обучающихся

Зачет с оценкой

Проведение зачета с оценкой состоит из ответов на вопросы билета. На промежуточную аттестацию выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Результаты освоения дисциплины обучающимся определяются по четырехбалльной системе выставления оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Критерии оценивания результатов освоения дисциплины	Оценка
Обучающийся демонстрирует всестороннее, систематическое и глубокое знание программного материала, основных правовых институтов, умение свободно выполнять практические задания, усвоил основную и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Ответ обучающегося аргументирован. Показал сформированные знания, в целом успешное использование умений и владений основными навыками практического использования знаний. Требуемые компетенции сформированы.	<i>Отлично</i>

<p>Оценка «отлично» не ставится в случаях систематических пропусков студентом лекционных и практических занятий по неуважительным причинам, отсутствия активной работы на практических занятиях.</p>	
<p>Обучающийся показал сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы использование умений и владений основными навыками практического использования знаний.</p> <p>Усвоил основную и знаком с дополнительной литературой; демонстрирует знание программного материала, умение выполнять практические задания; правильно, но не всегда точно и аргументировано излагает материал.</p> <p>Требуемые компетенции в целом сформированы.</p> <p>Оценка «хорошо» не ставится в случаях систематических пропусков обучающимся лекционных и практических занятий по неуважительным причинам.</p>	<i>Хорошо</i>
<p>Обучающийся усвоил основной программный материал в объёме, необходимом для дальнейшей учёбы и предстоящей работы по профессии; в целом справляется с выполнением заданий, предусмотренных программой; имеет фрагментарные знания по основным нормативным актам, основной литературой, рекомендованной программой; испытывает затруднения с использованием умений и владений основными навыками практического использования знаний, с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса</p> <p>Требуемые компетенции формируются.</p>	<i>Удовлетворительно</i>
<p>У обучающегося наблюдаются существенные пробелы в знаниях, умениях и владениях основными навыками практического использования знаний, фрагментарное усвоение основного программного материала; допускаются принципиальные ошибки при изложении материала и выполнении предусмотренных программой заданий.</p> <p>Требуемые компетенции не формируются.</p>	<i>Неудовлетворительно</i>

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости в форме устного опроса

1. Понятие нотариата, задачи, методы, система и принципы деятельности.
2. Назовите основные мировые системы нотариата.
3. К какому типу относится нотариат в РФ?
4. Назовите основные этапы развития нотариата в России
5. Какова организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты в РФ?
6. Деятельность нотариальных палат субъектов РФ.
7. Как осуществляется контроль за деятельностью нотариальных палат?
8. Каков порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

9. Назовите права, обязанности и ответственность нотариуса.
10. Страхование нотариальной деятельности.
11. Какова особенность оформления и в каких случаях нотариальное действие может быть совершено вне предела помещения нотариальной конторы?
12. Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариальных действий?
13. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
14. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.

9.6.2. Типовые задания для проведения текущего контроля

Задача №1.

Петрова обратилась в нотариальную контору с просьбой выписать ей свидетельство о праве на наследование имущества, принадлежавшего её мужу Петрову. К заявлению она приложила решение суда о признании её мужа безвестно отсутствующим. Нотариус, учитывая, что с момента получения последних сведений о муже Петровой прошло более четырёх лет, решил, что в соответствии с законом Петрова следует считать умершим, и выдал Петровой свидетельство о праве наследования.

Какие юридические последствия влечёт признание гражданина безвестно отсутствующим? Имелись ли в данном случае условия для того, чтобы считать Петрова умершим?

Логика решения:

1. Установить, при каких условиях человек считается безвестно отсутствующим, и когда - умершим?
2. Может ли решение суда быть окончательным?

Задача №2.

Ершова признана в установленном порядке недееспособной вследствие тяжелого заболевания шизофренией. Со временем состояние здоровья Ершовой улучшилось, и её дочь, назначенная опекуном матери, обратилась в суд с заявлением о восстановлении Ершовой в дееспособности и отмене опеки. Дело было назначено к слушанию. В это время Ершова составила завещание, в котором предусматривалась передача всего принадлежащего ей имущества, в том числе вклада в сберегательной кассе, дочери. После вынесения судом решения о признании Ершовой дееспособной она обратилась в нотариальную контору с просьбой удостоверить вновь составленное завещание, в котором предусматривалось, что телевизор и вклад в сберкассе она завещает своей сестре, помогавшей ей во время болезни. После смерти Ершовой её дочь предъявила иск в суд о признании последнего завещания недействительным, мотивируя тем, что её мать была долгое время душевнобольной и не осознавала значение составленного ею завещания.

Какое из составленных завещаний должно быть признано недействительным и почему?

Логика решения:

1. Установить, в течение какого срока может быть пересмотрено решение суда о признании недееспособным.

2. Выяснить, вправе ли была Ершова после назначения дела к слушанию составлять завещание.

3. Уточнить, при каких условиях завещание теряет свою силу.

4. Решить, вправе ли наследник обжаловать завещание, составленное на другого человека или с изменением его условий?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №3.

Семёнов, длительное время работавший старшим научным сотрудником в институте, подарил институту библиотеку, состоявшую из редких специальных книг, оценённых в 700 000 рублей. Договор был заключён в простой письменной форме. Вскоре после заключения этого договора Семёнов умер, не успев передать книги. Институт обратился к сыну Семёнова, являющемуся наследником умершего, с просьбой передать книги. Сын Семёнова в просьбе институту отказал, сославшись на недействительность договора дарения как не оформленного в нотариальном порядке.

Правомерны ли действия наследника? Какие для этого спора необходимы доказательства у каждой стороны?

Логика решения:

1. Вправе ли собственник имущества завещать его учреждению?

2. Вправе ли наследодатель лишить права на наследство своего сына?

3. В какой форме должен быть заключен договор дарения книг институту.

4. Какова роль нотариуса в этой ситуации.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №4.

После смерти Ласточкина в нотариальную контору за оформлением наследственных прав обратились: его жена, двое детей – Ирина и Павел, родители Ласточкина, брат-пенсионер – инвалид III группы, проживавший вместе с наследодателем. Кроме этого, в нотариальную контору обратился и Иван Ласточкин – сын наследодателя от первого брака.

Кто из указанных лиц имеет право на наследство и в каких долях?

Логика решения:

1. Установить, сколько очередей имеется при наследовании.

2. Установить, какие права у обратившихся за наследством.

3. Решить, имеются ли среди указанных лиц не имеющие прав на наследство.

4. Принять решение за нотариуса о разделе наследуемого имущества и в каких долях.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №5.

Потапов, проживающий постоянно в г. Ярославле, регулярно выезжал в длительные командировки в г. Новороссийск и Иркутск. В каждом из этих городов он по договорам найма проживал в комнатах. В этих комнатах находи-

лась часть его имущества, необходимого для работы и отдыха во время командировок: литература, одежда, кое-что из мебели, посуда, измерительные и чертёжные принадлежности. Кроме того, в Новороссийске у него была резиновая надувная лодка, киноаппарат, велосипед. После смерти Потапова требования о наследовании имущества предъявили его сестры. Одна из них проживает в Саратове, другая – нетрудоспособная – в Иркутске. Каждая из сестёр обратилась в нотариальную контору по месту своего жительства с заявлением о выдаче свидетельства о праве наследования имущества умершего Потапова.

Где открылось наследство? Кому должно быть выдано свидетельство о праве на наследство?

Логика решения:

1. Необходимо определить, где открылось наследство.
2. Установить, к какому нотариусу необходимо обращаться.
3. Решить, каким образом сестрам выдать свидетельства о наследстве, в каких долях.

Решение выполнить со ссылками на статьи законов.

Задача №6.

Ногина обратилась в суд с заявлением о признании её супруга Ногина умершим. К заявлению она приложила Акт о несчастном случае, согласно которому Ногин вместе с четырьмя шахтёрами спустился в забой, где через некоторое время произошёл взрыв. Тела трёх шахтёров были в тот же день найдены и подняты наверх, но поиски Ногина положительного результата не дали. Заявительница пояснила, что с тех пор прошло три месяца и она добивается получения пенсии на своих малолетних детей по случаю потери кормильца. Но сотрудники ЗАГСа отказываются выдать ей свидетельство о смерти мужа и советуют добиваться решения суда об объявлении мужа умершим.

Подлежит ли удовлетворению заявление Ногиной?

Логика решения:

1. Установите, каков порядок признания гражданина умершим.
2. Выяснить, каков порядок наследования имущества в этом случае.
3. Принять решение в качестве нотариуса.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №7.

Астахова, находящаяся на лечении в больнице, пригласила частного нотариуса для оформления завещания в пользу своего сына.

Может ли частный нотариус оформить завещание?

Каковы особенности оформления завещания в данном случае?

Логика решения:

1. Установить, какие права у нотариуса при оформлении завещаний.
2. Решить, должна ли мать-наследодатель оформлять завещание на имя своего сына.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №8.

Павлов обратился к нотариусу с просьбой удостоверить его завещание следующего содержания «Из принадлежащего мне имущества комнату размером

19,5 кв.м, находящуюся в квартире №7 дома №2 по ул. Кириллова в г. Посад, я завещаю племяннику Старцеву П.П.; комнату размером 20,1 кв.м в этой же квартире я завещаю сыну Павлову И.И., садовый участок и автомашину ИЖ-412 ИЭ я завещаю племяннице Соловей Г.А.».

Каковы действия нотариуса при удостоверении завещания?

Логика решения:

1. Установить, что выясняет нотариус при составлении завещания гражданина.

2. Принять решение о том, что должен разъяснить нотариус при составлении завещания.

3. Принять решение: вправе ли гражданин завещать имущество таким образом.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №9.

Никольский, являющийся инвалидом I-й группы по зрению, пригласил домой нотариуса для оформления завещания в пользу своей жены Никольской.

Каковы особенности оформления данного завещания?

Логика решения:

1. Вправе ли нотариус выполнять нотариальные действия за пределами нотариальной конторы.

2. Каким образом нотариус должен оформить завещание при изложенной ситуации.

3. Имеется ли необходимость оформлять завещание на имя супруги.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №10.

Лановая, находясь в санатории, обратилась к главному врачу с просьбой оформить завещание на квартиру в пользу её сына.

Каковы особенности оформления такого завещания?

Логика решения:

1. Установить, вправе ли гражданин оформлять завещание при пребывании в санатории.

2. Выяснить, кто имеет право выполнять нотариальное действие в санатории.

3. Решить, есть ли необходимость у матери оформлять завещание на имя своего сына.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №11.

Садалский обратился в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования квартиры, которая осталась после смерти его матери. При этом он объяснил, что в свидетельстве о рождении и паспорте матери указана фамилия «Садалская».

Каковы действия нотариуса в подобной ситуации?

Логика решения:

1. Установить, какие документы должен предъявить Садалский нотариусу.

2. Выяснить, какие действия предпримет нотариус в данном случае.

3. Уяснить, сможет ли Садальский получить свидетельство о наследстве, если да, то когда?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №12.

Пороховщиков обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство дачи, оставшейся после смерти его жены. Но при этом он не смог представить свидетельство о браке.

Каковы действия нотариуса в такой ситуации?

Логика решения:

1. Установить, какие сведения должен выяснить нотариус при обращении Пороховщикова.

2. Установить, какие документы должен предъявить наследник.

3. Решить, что посоветует нотариус Пороховщикову.

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача №13.

Дубовицкая обратилась в нотариальную контору с просьбой о выдаче свидетельства о праве наследования автомобиля, оставшегося после смерти отца. При этом она объяснила, что её свидетельство о рождении утеряно.

Каковы действия нотариуса в этой ситуации?

Логика решения:

1. Установить, что необходимо наследнику предъявить в нотариальной конторе.

2. Выяснить, что должен установить нотариус.

3. Принять решение, что нотариус посоветует наследнице.

4. Установить, выдаст ли нотариус наследнице свидетельство о праве наследство, если да, то при каком условии?

Решение выполнить со ссылками на нормы законов.

Задача № 14.

После регистрации брака в муниципалитете г. Бремена (Германия) 18-летний гражданин России Иван Павлов и 16-летняя гражданка Германии Эльза Гольдман решили переехать на постоянное место жительства в г. Калининград, для чего на средства, предоставленные родителями, приобрести небольшую квартиру. В ходе нотариального удостоверения договора купли-продажи квартиры у нотариуса г. Калининграда возникли сомнения относительно наличия дееспособности у гражданки Германии в связи с недостижением ею возраста совершеннолетия и, следовательно, возможности её участия в качестве стороны в сделке.

Логика решения:

1. Установить, что должна предъявить Эльза для разрешения сомнений у нотариуса.

2. Уяснить правила регистрации браков в Германии с участием 16-летних граждан.

3. Принять решение о рекомендациях молодой паре.

4. Должен ли нотариус свидетельствовать договор купли-продажи квартиры на обоих граждан или принять иное решение.

9.6.3. Примерный перечень тем для докладов

1. История развития нотариата в РФ
2. Федеральная нотариальная палата РФ
3. Понятие и содержание принципов нотариального права.
4. Профессиональная этика нотариуса
5. Основные элементы нотариального производства
6. Правовой статус помощника нотариуса и лиц, замещающих временно отсутствующего нотариуса
7. Правила и порядок совершения нотариальных действий
8. Обжалование нотариальных действий или отказа от совершения нотариальных действий
9. Единая информационная система нотариата
10. Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок
11. Порядок отмены, изменения и отмены нотариально удостоверенных сделок

9.6.4. Содержание тестов для текущего контроля

Примерные тестовые задания по освоению тем курса.

Тест № 1

1. В переводном векселе наименование лица, которому или по приказу которого должен быть произведен платеж:

- а) векселедержатель;
- б) ремитент;
- в) индоссамент;
- г) все вышеперечисленные.

2. Время предъявления нотариусу документа:

- а) не удостоверяют нотариусы;
- б) удостоверяют нотариусы;
- в) удостоверяют нотариусы, но только в некоторых случаях;
- г) все вышеперечисленные.

3. Нотариальные конторы по совместному письменному заявлению супругов выдают свидетельства на долю в общем имуществе, нажитом в период брака:

- а) только одному из них;
- б) одному из них или обоим супругам;
- в) только обоим супругам; г) все вышеперечисленные.

4. Должность нотариуса учреждается и ликвидируется:

- а) органом юстиции;
- б) нотариальной палатой;

- в) органом юстиции совместно с нотариальной палатой;
- г) все вышеперечисленные.

5. Заниматься самостоятельной предпринимательской и никакой иной деятельностью, кроме нотариальной, научной и преподавательской:

- а) нотариус не вправе;
- б) нотариус вправе;
- в) иногда нотариус может;
- г) все вышеперечисленные.

6. Может быть объявлен полностью дееспособным, если он работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью:

- а) несовершеннолетний, достигнувший четырнадцати лет;
- б) несовершеннолетний, достигнувший шестнадцати лет;
- в) несовершеннолетний, достигнувший пятнадцати лет;
- г) все вышеперечисленные.

7. От руководителей юридических лиц, которым уставом или положением предоставлено право заключать сделки:

- а) нотариусы требуют доверенности на совершение сделки;
- б) нотариусы не требуют доверенности на совершение сделки;
- в) нотариусы требуют доверенности на разрешение сделки;
- г) нотариусы не требуют доверенности на завершение сделки.

8. Подлинность подписи на заявлении об отмене завещания:

- а) не должна быть нотариально засвидетельствована;
- б) должна быть нотариально засвидетельствована;
- в) в некоторых случаях должна быть засвидетельствована;
- г) все вышеперечисленные.

9. Соблюдать тайну совершаемых нотариальных действий:

- а) не обязаны нотариусы;
- б) обязаны нотариусы;
- в) иногда могут нотариусы;
- г) все вышеперечисленные.

10. Удостоверение завещаний через представителей:

- а) допускается; б) не допускается;
- в) допускается, но в исключительных случаях;
- г) все вышеперечисленные.

Тест № 2

1. В порядке обеспечения доказательств нотариусы:

- а) допрашивают свидетелей;
- б) производят осмотр письменных и вещественных доказательств;
- в) назначают экспертизу;
- г) все вышеперечисленные.

2. Все имеющиеся в нотариальной конторе документы после их исполнения группируются:

- а) в папки;

- б) в дела (наряды);
- в) в стопки;
- г) в отряды.

3. Гражданин по заявлению заинтересованного лица может быть признан судом безвестно отсутствующим, если в месте его жительства нет сведений о месте его пребывания:

- а) в течение месяца;
- б) в течение года;
- в) в течение двух лет;
- г) в течение трех недель.

4. Если в составе наследства имеется имущество, требующее управления, а также в случае предъявления иска кредиторами наследодателю до принятия наследства наследниками,:

- а) орган исполнительной власти назначает над наследственным имуществом должностное лицо;
- б) орган исполнительной власти над наследственным имуществом опекуна;
- в) орган исполнительной власти назначает над наследственным имуществом управляющего;
- г) все вышеперечисленные.

5. Заявление об отмене завещания:

- а) не подлежит нотариальному заверению;
- б) подлежит обязательному нотариальному заверению; в) подлежит нотариальному заверению только в некоторых случаях;
- г) все вышеперечисленные.

6. Нотариальные документы – свидетельства, договоры и другие документы, на основании которых они совершены, а также реестры и книги учета до сдачи в государственные архивы хранятся в нотариальной конторе в течении:

- а) 10 лет;
- б) 20 лет;
- в) 5 лет;
- г) 50 лет.

7. Отказ в совершении нотариального действия или неправильное совершение нотариального действия:

- а) не обжалуются в судебном порядке;
- б) обжалуются в судебном порядке;
- в) обжалуются в рабочем порядке;
- г) обжалуются в частном порядке.

8. Представляет и защищает интересы нотариусов, оказывает им помощь в содействии и развитии частной нотариальной деятельности:

- а) нотариальная палата;
- б) юридическая палата;
- в) адвокатская палата;
- г) судебная палата.

9. Справки о совершении нотариальных действий выдаются по требованию:

- а) суда;
- б) прокуратуры;
- в) органов следствия в связи с находящимися в их производстве уголовными и гражданскими делами;
- г) все вышеперечисленные.

10. Удостоверение завещания через представителя:

- а) допускается;
- б) не допускается;
- в) допускается в исключительных случаях;
- г). все вышеперечисленные.

9.6.2. Типовые практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки

9.6.5. Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины в форме зачета с оценкой

1. История российского нотариата и перспективы его развития.
2. Понятие и содержание принципов нотариального права.
3. Основные нормативные акты по нотариату. Общая характеристика Основ законодательства РФ о нотариате.
4. Основные правила доступа к профессии нотариуса, назначение и освобождение от должности.
5. Полномочия и ответственность нотариуса.
6. Помощник нотариуса, права и обязанности.
7. Профессиональная этика нотариуса. Последствия нарушения правил профессиональной этики.
8. Цели, специфика и виды контроля в сфере нотариальной деятельности.
9. Нотариальные действия, совершаемые нотариусом: понятие, признаки.
10. Характеристика отдельных действий нотариуса (возбуждение нотариального производства, установление юридического состава, совершение нотариального действия либо отказ в его совершении).
11. Оплата нотариальных действий и нотариальных услуг. Финансирование нотариальной деятельности.
12. Основные элементы нотариального производства, ведение документации, связанной с совершением нотариальных действий.
13. Нотариальные свидетельства и удостоверительные надписи нотариуса.
14. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества. Договоры аренды и пожизненного содержания с иждивением.
15. Удостоверение доверенностей.
16. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Перевод документов с другого языка.

17. Виды фактов, подлежащих нотариальному удостоверению. Основания и процедура.
18. Нотариальные документы о передаче заявлений юридических и физических лиц.
19. Цель совершения морских протестов. Составление и содержание акта о морском протесте.
20. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, их учет и выдача нотариусом.
21. Понятие, основания и оформление нотариусом обеспечения доказательств.
22. Завещания, форма и порядок оформления завещаний.
23. Закрытое завещание. Порядок принятия и вскрытия конверта с завещанием.
24. Наследование по закону. Очередность призвания к наследованию. Наследственная трансмиссия.
25. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
26. Охрана наследства нотариусом управление им.
27. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
28. Приращение наследственных долей. Оформление наследства на имущество, находящееся в совместной собственности.
29. Участие нотариуса в оформлении раздела наследства по соглашению между наследниками.
30. Понятие, форма, содержание, срок действия брачного договора.
31. Соглашение об уплате алиментов, субъектный состав, форма, размер алиментов, ответственность за несвоевременную уплату.
32. Понятие исполнительной надписи, условия совершения, содержание и оформление.
33. Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
34. Совершение морских протестов.
35. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
36. Международная действительность документов. Основные режимы оформления документов для действия за границей.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Методика преподавания дисциплины «Нотариат» характеризуется совокупностью методов, приёмов и средств обучения, обеспечивающих реализацию содержания и учебно-воспитательных целей дисциплины, которая может быть представлена как некоторая методическая система, включающая методы, приемы и средства обучения. Такой подход позволяет более качественно подойти к вопросу освоения дисциплины обучающимися.

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом лекций во время проведения лекции и при освоении лекционных материалов

Лекции являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу теоретической подготовки обучающихся по дисциплине. Лекции предназначены не только и не столько для сообщения какой-то информации, а, в первую очередь, для развития мышления обучаемых.

Основными задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой изучаемой дисциплины, ее местом в системе наук и связями с другими дисциплинами;
- краткое, но по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;
- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем;
- определение перспективных направлений дальнейшего развития научного знания в данной области социально-экономической деятельности.

Лекции мотивируют обучающегося на самостоятельный поиск и изучение научной и специальной литературы и других источников по темам дисциплины, ориентируют на выявление, формулирование и исследование наиболее актуальных правовых вопросов, проблем права, нормотворчества и правоприменения.

Одним из способов, активизирующих мышление, является такое построение изложения учебного материала, когда обучающиеся слушают, запоминают и конспектируют излагаемый лектором учебный материал, и вместе с ним участвуют в решении проблем, задач, вопросов, в выявлении рассматриваемых явлений. Такой методический прием получил название *проблемного изложения*.

Лекция приносит пользу и становится продуктивной, когда сопровождается записями обучающихся. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала.

Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Приступая к изучению той или иной темы лекции, прежде всего, необходимо обращаться к первоисточникам, т. е. Конституции, к федеральным законам, подзаконным нормативным актам, регулирующим конкретный правовой институт.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной учебной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, подчёркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Следует внимательно прочитать нормативный акт или материалы судебной практики и попытаться выделить наиболее важные правовые нормы, обращая внимание на терминологию, стиль изложения, обоснование, мотивировку и т.д.

Затем обратиться к иным источникам: текстам лекций, учебникам и учебным пособиям, перечень которых рекомендуется к темам лекций или семинарских занятий.

Методические рекомендации для обучающихся по освоению материалов практических занятий

Практическое занятие проводится в целях: выработки практических умений и приобретения навыков при решении управленческих задач, приобретения навыков нормотворческой и правоприменительной деятельности.

Главным содержанием этих занятий является практическая работа каждого студента, форма занятия – групповая, а основной метод, используемый на занятии – метод практической работы.

В дидактической системе изучения дисциплины практические занятия стоят после лекций. Таким образом, дидактическое назначение практических занятий – закрепление, углубление и комплексное применение теоретических знаний, выработка умений и навыков обучающихся в решении практических задач. Вместе с тем, на этих занятиях, осуществляется активное формирование и развитие навыков и качеств, необходимых для последующей профессиональной деятельности.

Интерактивные практические занятия по дисциплине имеют целью:

- углубление, расширение и конкретизацию теоретических знаний, полученных на лекции, до уровня, на котором возможно их практическое использование (разработка проектов, локальных нормативных актов, договоров, исков, доверенностей и т.п.);

- решение конкретных практических задач с целью приобретения навыков применения норм права в сфере профессиональной деятельности;

- отработку навыков и умений в пользовании материалами и обзорами судебной практики для информационно-аналитической работы;
- отработку умения использования ПК, справочными правовыми системами (СПС);
- проверку теоретических знаний.

Основу интерактивных практических занятий составляет работа каждого обучаемого, по приобретению умений и навыков использования закономерностей, принципов, методов, форм и средств, составляющих содержание дисциплины в профессиональной деятельности и в подготовке к изучению других дисциплин, формирующих компетенции выпускника.

Интерактивным практическим занятиям предшествуют лекции и целенаправленная самостоятельная подготовка обучающихся.

В зависимости от специфики темы практические занятия условно можно разделить на две группы.

Основным содержанием первой группы занятий является решение задач, юридических казусов, разработка документов, выполнение заданий и других работ, второй группы – овладение методикой анализа законодательства и принятия решений.

Любое практическое занятие начинается, как правило, с формулирования его целевых установок. Понимание обучающимися целей и задач занятия, его значения для специальной подготовки способствует повышению интереса к занятию и активизации работы по овладению учебным материалом.

Вслед за этим производится краткое рассмотрение основных теоретических положений, которые являются исходными для работы обучаемых на данном занятии. Обычно это делается в форме опроса обучающихся, который служит также средством контроля за их самостоятельной работой. Обобщение вопросов теории может быть поручено также одному из обучающихся. В этом случае соответствующее задание дается заранее всей учебной группе, что служит дополнительным стимулом в самостоятельной работе. В заключении преподаватель дает оценку ответов обучающихся и приводит уточненную формулировку теоретических положений.

Основную часть практического занятия составляет работа обучающихся по выполнению учебных заданий под руководством преподавателя.

Подготовка к практическому занятию обучающегося включает 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы.

Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Конспекты проверяются преподавателем и могут стать основой для беседы на практическом занятии или для выполнения какого-либо задания. Подобного рода работа также может предполагать подготовку доклада или сообщения, которые заслушиваются на занятии и могут служить материалом для организации групповой дискуссии и других интерактивных форм обучения.

В процессе подготовки к занятиям рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Предварительно следует продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

В начале занятия обучающиеся под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

В рамках практического занятия обучающиеся обсуждают доклады и дискуссионные вопросы, разбирают практические ситуации, задачи и т. п. самостоятельно или при помощи преподавателя. Преподаватель, как правило, выступает в роли консультанта при разборе конкретных ситуаций, задач и т. п. осуществляет контроль полученных обучающимися результатов.

На усмотрение преподавателя (или по желанию обучающегося) к доске во время практического занятия может быть приглашён обучающийся для объяснения, анализа и оценки правовой ситуации, решения задачи, доклада и т. п. по вопросам темы.

При подготовке к практическим занятиям самостоятельно следует изучить нормативные правовые акты, основную и дополнительную литературу, судебную практику. Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающемуся необходимо самостоятельно подобрать учебную, методическую литературу (и др. необходимые источники) по темам дисциплины. В библиотеке Университета обучающийся может воспользоваться алфавитным, систематическим и электронным каталогами. Важными справочными источниками по самостоятельной работе обучающихся являются справочные и энциклопедические издания, словари, где даны объяснения терминов. С проблемами поиска информации следует обращаться к библиографам библиотеки.

В современных условиях перед обучающимися стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения (т. е. информационную культуру). Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация».

Самоподготовка предусматривает общение с преподавателем для получения консультаций по сложным для понимания вопросам и логике их изучения. Возникающие вопросы необходимо обсуждать на практических занятиях.

Для получения дополнительных и более глубоких знаний следует изучать монографическую литературу, научные статьи, указанные в списке дополнительной литературы.

Доклад. В процессе изучения курса преподаватель имеет возможность предложить обучающимся выступить в интерактивной форме с докладами на практическом занятии.

Целью подготовки доклада является привлечение внимания обучающихся к наиболее сложным вопросам курса, которые имеют не только теоретическое, но и практическое значение, формирование и развитие навыков самостоятельного изучения научной литературы, умения делать собственные аргументированные выводы и иллюстрировать их правильно подобранными примерами из судебной практики, выступать перед аудиторией и вести дискуссию.

Конкретные проблемы для освещения в докладах выбираются обучающимися перед соответствующим практическим занятием, после чего с преподавателем в обязательном порядке обсуждаются формулировка темы выступления и общее содержание доклада. При этом в докладе должны найти отражение: актуальность выбранной темы; цель проведения исследования; положения, раскрывающие основные проблемы; примеры из судебной практики; теоретические выводы, сделанные на основе проведенного исследования.

Доклад подготавливается в письменной форме, в конце даётся список использованной литературы. Все приводимые в тексте цитаты, примеры, статистические данные приводятся со ссылками на их источники. Ссылки на источники, также как и список использованной литературы, оформляются в строгом соответствии с требованиями библиографического стандарта.

Продолжительность доклада не должна превышать 7-10 минут в форме презентаций. После этого докладчику могут быть заданы вопросы студентами и

преподавателем. Текст доклада (вместе с презентационным материалом) в конце занятия передаётся преподавателю.

Доклад оценивается по четырехбалльной системе оценки. Кроме того, подготовка и выступление с докладом учитываются при сдаче зачёта по курсу. Обучающиеся должны быть готовы к участию в обсуждении докладов.

На что обратить внимание при выступлении (докладе):

1. Общее впечатление: внешний вид; речь (грамотная, самостоятельная, без использования шпаргалок, уверенная, свидетельствующая о знании темы); корректное и вежливое отношение к другим участникам учебного процесса.

2. Логика построения выступления: наличие обращения к слушателям учебной группы; определение актуальности работы; выявление проблемы, цели и задач работы; сообщение о наиболее важных содержательных элементах доклада; примеры, иллюстрирующие представленные сюжеты работы; выводы по итогам работы; наличие завершающей фразы (общий итог, перспективы разработки проблемы и т.д.).

3. Правильное использование специальных (юридических) понятий в разработке темы.

4. Грамотное использование наглядности (применение компьютерных технологий, наличие схем, графиков, таблиц, т.д., работающих на раскрытие темы).

Готовясь к устной презентации следует:

- продумать своё обращение к слушателям учебной группы;
- составить структуру устной презентации (не обязательно она полностью повторит письменный вариант работы, но непременно будет в целом соответствовать ему);

- в том случае, если планируется использовать электронную презентацию: сделать ее в соответствии со структурой устного выступления; подобрать иллюстративный ряд; избегать стремления включить всю информацию (проговариваемые тексты) в слайды презентации; добиться синхронизации устного выступления и представления слайдов электронной презентации; быть готовым к тому, что могут возникнуть неполадки с техникой (стоит продумать вариант презентации без использования техники);

- выучить структуру ответа: ключевая фраза, самые важные определения, идеи;

- к каждой части выступления желательно привести пример и прокомментировать его.

Тестирование.

Успешное выполнение тестовых заданий является одним из условий прохождения текущей аттестации по дисциплине. Тестовые задания охватывают основные вопросы по дисциплине. Для выполнения тестовых заданий, обучающиеся должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Формами тестовых заданий являются:

1. Закрытая (с выбором одного или нескольких заключений).

2. Открытая (с заданием вписать самостоятельно правильный ответ).

3. На установление правильной последовательности (дат, этапов и т.д.).

4. На установление соответствия (авторов их монографиям, терминов их дефинициям и т.д.).

У обучающегося есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Тест выполняется обучающимися самостоятельно во время практических занятий.

Основными действиями обучающегося по работе с *ситуационной задачей* являются:

- подготовка к занятию;
- знакомство с критериями оценки ситуационной задачи;
- уяснение сути задания и выяснение алгоритма решения ситуационной задачи;
- разработка вариантов для принятия решения, выбор критериев решения, оценка и прогноз перебираемых вариантов путём изучения применимых нормативных актов, законодательства и материалов судебной практики;
- презентация решения ситуационной задачи (письменная или устная форма по усмотрению преподавателя);
- получение оценки и ее осмысление.

Целью самостоятельной (аудиторной и внеаудиторной) работы обучающихся при изучении настоящей учебной дисциплины является выработка ими навыков работы с нормативно-правовыми актами, научной и учебной литературой, другими источниками, материалами юридической, экономической и управленческой практики, а также развитие у обучающихся устойчивых способностей к самостоятельному (без помощи преподавателя) изучению и обработке полученной информации.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы для изучения настоящей дисциплины может быть рекомендовано в соответствии со следующими ее видами, разделенными по целевому признаку:

- а) для овладения знаниями:
 - чтение текста (первоисточника, учебника дополнительной литературы);
 - изучение содержания нормативных правовых актов;
 - составление плана и графическое изображение структуры текста;
 - конспектирование текста;
 - работа со словарями и справочниками;
 - учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа;
 - работа с электронными информационными ресурсами и информационной телекоммуникационной сети Интернет и др.;
- б) для закрепления и систематизации знаний:
 - работа с конспектом лекции, (обработка текста);
 - работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);
 - изучение нормативных актов, материалов судебной практики;
 - составление плана и тезисов ответа;

- составление альбомов, таблиц, схем для систематизации учебного материала;
 - подготовка тезисов сообщений к выступлению на практическом занятии;
 - подготовка докладов, тематических кроссвордов и др.;
 - работа с компьютерными программами;
 - подготовка к текущему и промежуточному контролю знаний;
- в) для формирования умений и навыков:
- изучение и применение материалов судебной практики в решениях вариативных задач и упражнений;
 - решение ситуационных (профессиональных) задач;
 - проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности (подготовка проектов локальных нормативных актов, договоров, юридических документов, исков, апелляционных, кассационных жалоб и т.п.);
 - подготовка докладов, научных статей для участия в научных студенческих конференциях, подготовка докладов, написание курсовой работы (при наличии в учебном плане);
 - изучение базовой и общепрофессиональной литературы, материалов международных конференций, газетных статей по темам программы;
 - изучение обзоров судебной практики арбитражных судов по гражданским и судебной практики по уголовным делам, иных материалов судебной практики.
- г) для самопроверки:
- подготовка информационного сообщения;
 - написание конспекта первоисточника;
 - составление опорного конспекта, глоссария, сводной таблицы по теме, тестов и эталонов ответов к ним;
 - составление и решение ситуационных правовых задач;
 - составление схем, иллюстраций, графиков, диаграмм по теме и ответов к ним;
 - создание материалов презентаций и др.

При изучении дисциплины необходимо руководствоваться действующим законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами (последняя редакция на момент обновления СПС «Консультант. Плюс» и(или) других информационно-справочных систем)

Изучение дисциплины осуществляется в тесном взаимодействии с другими дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учётом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой, выполнением практических заданий, подготовкой докладов.

Для успешного усвоения материала и получения устойчивых знаний требуется соблюдать следующие условия.

Во-первых, посещать лекционные занятия, на которых преподаватели акцентируют внимание на основных темах данного курса и их главных вопросах.

Во-вторых, большое значение имеют практические занятия, где обучающиеся не только получают новые знания, умения и навыки, но и закрепляют ранее полученные и имеют возможность проконсультироваться у преподавателя по вопросам, представляющим определённые трудности. Для получения основной информации по дисциплине обучающимся необходимо посещать практические занятия.

Обучающемуся необходимо регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки. Для успешного обучения необходимо иметь подборку учебной литературы, достаточную для изучения дисциплины. При этом следует иметь в виду, что нужна учебная литература различных видов: б) основная учебная литература – учебники, учебные и учебно-методические пособия; в) дополнительная научная литература – монографии, сборники научных статей, публикации в научных журналах; г) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники.

Методические рекомендации по самостоятельному освоению пропущенных тем дисциплины.

Преподаватель называет обучающемуся темы, даты пропущенных занятий и количество пропущенных учебных часов. Форма отработки обучающимся пропущенного занятия выбирается преподавателем.

Отработка обучающимся пропущенных лекций, практических занятий проводится в следующих формах:

1) самостоятельное написание обучающимся краткого конспекта по теме пропущенной лекции с последующим собеседованием с преподавателем.

2) подготовки доклада по пропущенной теме.

На отработку занятия обучающийся должен явиться согласно расписанию консультативных часов преподавателя, которое имеется на кафедре. При себе обучающийся должен иметь: выданное ему задание и отчет по его выполнению.

Для освоения пропущенных тем дисциплины используются модельные задания, тесты, анализ предложенной ситуации, составление процессуальных документов. Под контролем преподавателя выполняется практическая работа, обучающийся устно или письменно отвечает на вопросы преподавателя.

Пропущенные лекции и практические занятия должны отрабатываться своевременно, до рубежного контроля по соответствующему разделу учебной дисциплины. Отработка засчитывается, если обучающийся демонстрирует зачётный уровень теоретической осведомлённости по пропущенному материалу.

В процессе всей самостоятельной работы обучающийся должен воспринимать, осмысливать и углублять получаемую информацию, решать практические задачи, анализировать ситуации, подготавливать доклады, выполнять домашние задания, овладевать профессионально необходимыми навыками. Самостоятельная работа включает следующие виды занятий:

– поиск (подбор) литературы (в том числе электронных источников информации) по заданной теме, сравнительный анализ научных публикаций;

– изучение, конспектирование, анализ учебно-методической и научной литературы, периодических научных изданий, нормативно-правовых документов, статистической информации, отчётной информации, содержащейся в документах организаций.

– индивидуальная творческая работа по осмыслению собранной информации, проведению сравнительного анализа и синтеза материалов, полученных из разных источников, интерпретации информации, выполнение домашних заданий;

– завершающий этап самостоятельной работы – подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине, предполагающей интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

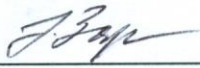
Обучающийся имеет возможность самостоятельно готовиться к тестированию.


Для освоения дисциплины (в т.ч. подготовки к занятиям, при самостоятельной работе) лицами с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться учебная литература в виде электронного документа в электронно-библиотечной системе «ЮРАЙТ», имеющей специальную версию для слабовидящих, им обеспечивается доступ к литературе и документам справочно-правовой системы «Консультант Плюс» – www.consultant.ru; общий доступ к информационным и библиографическим ресурсам посредством сети «Интернет».

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

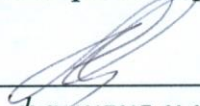
Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 33 «Транспортное право» 22 января 2018 года, протокол № 7.

Разработчик:

ст. преподаватель  Зарецкая Э.В.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

к.ю.н., доцент  Лебедева М.Ю.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

заведующий кафедрой № 33 «Транспортное право»

к.ю.н., доцент  Лебедева М.Ю.
(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.ю.н., доцент  Лебедева М.Ю.

Программа одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 14 февраля 2018 года, протокол № 5.