

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
Декан юридического факультета
И.В. Петрова
« 24 » мая 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
НОТАРИАТ**

Направление подготовки: 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
Направленность (профиль) программы: Юриспруденция
Квалификация выпускника: Бакалавр
Форма обучения ОЧНАЯ, ОЧНО-ЗАОЧНАЯ, ЗАОЧНАЯ
Год начала подготовки 2020

Разработана
к.ю.н., доцент, доцент кафедры
гражданского права и процесса
М.А. Коротаева М.А. Коротаева

Согласована
зав. выпускающей кафедрой
гражданского права и процесса
М.А. Коротаева М.А. Коротаева

Рекомендована
на заседании кафедры гражданского
права и процесса
от « 24 » мая 2022 г.
протокол № 9
Зав. кафедрой М.А. Коротаева М.А. Коротаева

Одобрена
на заседании учебно-методической
комиссии факультета
от « 24 » мая 2022 г.
протокол № 9
Председатель УМК
И.В. Петрова И.В. Петрова

Ставрополь, 2022 г.

Содержание

1. Цели освоения дисциплины
 2. Место дисциплины в структуре ОПОП
 3. Планируемые результаты обучения по дисциплине
 4. Объем дисциплины и виды учебной работы
 5. Содержание и структура дисциплины
 - 5.1. Содержание дисциплины
 - 5.2. Структура дисциплины
 - 5.3. Занятия семинарского типа
 - 5.4. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)
 - 5.5. Самостоятельная работа
 6. Образовательные технологии
 7. Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
 - 8.1. Основная литература
 - 8.2. Дополнительная литература
 - 8.3. Программное обеспечение
 - 8.4. Профессиональные базы данных
 - 8.5. Информационные справочные системы
 - 8.6. Интернет-ресурсы
 - 8.7. Методические указания по освоению дисциплины
 9. Материально-техническое обеспечение дисциплины
 10. Особенности освоения дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья
- Приложение

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Нотариат» являются:

сформировать профессиональную культуру применения в сфере нотариата, овладеть юридическим мышлением, теоретическими знаниями, умениями и навыками в области нотариата, необходимыми для профессиональной деятельности;

создать целостную систему знаний, умений и навыков по правовым основам и правовому регулированию нотариата;

изучить действующее законодательство о нотариате и международные акты, изучить организацию деятельности нотариата, права и обязанности нотариусов, основные виды нотариальных действий и порядок их совершения;

ознакомить студентов с основными проблемами современного нотариата;

показать влияние законодательной деятельности на расширение сферы действия нотариата, научить исследовать тенденции развития и сближения правовых норм, проблемы кодификации норм нотариата.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Нотариат» относится к вариативной части блока 1 «Дисциплины (модули)» ОПОП и находится в логической и содержательно-методической связи с другими дисциплинами.

Предшествующие дисциплины (курсы, модули, практики)	Последующие дисциплины (курсы, модули, практики)
Теория государства и права	Производственная практика (преддипломная практика)
Гражданское право	
Гражданский процесс	
Семейное право	
Профессиональные навыки юриста	

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам обучающихся при освоении данной дисциплины:

знания - юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства;

умения – квалифицированно применять норму права, регуливающую общественные отношения между участниками правоотношений;

навыки составления юридических документов с использованием информационных справочно-правовых систем.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции (код компетенции,)	Планируемые результаты обучения
владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);	У. - уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные

	<p>технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;</p> <p>В. – владеть навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений;</p>
<p>способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);</p>	<p>У. - уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>В. - владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала;</p>
<p>способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);</p>	<p>З. - знать нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);</p> <p>У. - уметь правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;</p> <p>В. - владеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства;</p>
<p>способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);</p>	<p>З. - знать юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и</p>

	<p>законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);</p> <p>У. - уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; оценивать социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения;</p> <p>В. - владеть навыками характеристики источников (первоисточников); навыками анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем; владеть навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.</p>
<p>способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);</p>	<p>З. - знать основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата;</p> <p>У. - уметь определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; проводить правовой анализ документов;</p> <p>В. - владеть методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей и предлагать пути и способы их устранения, применять меры юридической ответственности по направлениям деятельности;</p>
<p>способность принимать решения и</p>	<p>У. - уметь выбирать соответствующие</p>

<p>совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);</p>	<p>нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области;</p> <p>В. - владеть навыками работы с правовыми актами; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;</p>
<p>способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);</p>	<p>З. - знать систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (в рамках нотариата);</p> <p>У. - уметь применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);</p> <p>В. - владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;</p>
<p>способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);</p>	<p>З. - знать особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата;</p> <p>У. - уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права;</p> <p>В. - владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;</p>
<p>владение навыками подготовки юридических документов (ПК-7);</p>	<p>У. - уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере</p>

	действия отраслевых правоотношений; В. - владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;
--	---

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общий объем дисциплины составляет 3 зачетных единицы, 108 академических часов.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		А	Б	В
Контактная работа (всего)	48		48	
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	16		16	
из них				
– лекции	16		16	
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	32		32	
из них				
– семинары (С)	30		30	
– практические занятия (ПР)	2		2	
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация				
Самостоятельная работа (всего) (СР)	60		60	
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10		10	
Самоподготовка	50		50	
Подготовка к аттестации				
Общий объем, час	108		108	
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет		диф. зачет	

ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		А	Б	В
Контактная работа (всего)	36			36

в том числе:			
1) занятия лекционного типа (ЛК)	18		18
из них			
– лекции	18		18
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	18		18
из них			
– семинары (С)	16		16
– практические занятия (ПР)	2		2
– лабораторные работы (ЛР)			
3) групповые консультации			
4) индивидуальная работа			
5) промежуточная аттестация			
Самостоятельная работа (всего) (СР)	72		72
в том числе:			
Курсовой проект (работа)			
Расчетно-графические работы			
Контрольная работа			
Реферат	10		10
Самоподготовка	62		62
Подготовка к аттестации			
Общий объем, час	108		108
Форма промежуточной аттестации	диф. зачет		диф. зачет

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной работы	Всего часов	Триместры		
		Г		
Контактная работа (всего)	10,3	10,3		
в том числе:				
1) занятия лекционного типа (ЛК)	4	4		
из них				
– лекции	4	4		
2) занятия семинарского типа (ПЗ)	6	6		
из них				
– семинары (С)	4	4		
– практические занятия (ПР)	2	2		
– лабораторные работы (ЛР)				
3) групповые консультации				
4) индивидуальная работа				
5) промежуточная аттестация	0,3	0,3		
Самостоятельная работа (всего) (СР)	97,7	97,7		
в том числе:				
Курсовой проект (работа)				
Расчетно-графические работы				
Контрольная работа				
Реферат	10	10		
Самоподготовка	84	84		
Подготовка к аттестации	3,7	3,7		
Общий объем, час	108	108		

Форма промежуточной аттестации	диф. зачет	диф. заче т		
--------------------------------	---------------	-------------------	--	--

5. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Содержание дисциплины

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	<p>Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации. Их иерархия и юридическая сила. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Место нотариата в правовой системе России. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности нотариата. Система права и</p>

		законодательства нотариата. Структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия в рамках нотариата. Особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата.
2.	Организация нотариата в Российской Федерации	Основные положения отраслевых юридических и специальных наук в области нотариата. Сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата. Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.
3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально

		<p>удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.</p>
4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	<p>Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.</p>
5.	Наследование по завещанию	<p>Понятие и юридические признаки</p>

		<p>завещания. Личный характер завещания. Свобода завещания. Завещание как односторонняя сделка. Форма завещания. Тайна завещания. Толкование завещания. Место удостоверения завещания. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Объект завещания. Лишение завещателем наследников права наследования. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Порядок (механизм) совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах. Составление завещания в простой письменной форме. Исполнение завещания. Исполнитель завещания. Изменение и отмена завещания. Недействительность завещания.</p>
6.	Наследование по закону	<p>Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя.</p>
7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	<p>Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Установление факта наличия брачных отношений. Установление факта приобретения имущества в период брака. Основания приобретения имущества. Порядок выдачи свидетельства о праве</p>

8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	<p>собственности.</p> <p>Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Объект свидетельствования (официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий. Полномочия других органов на свидетельствование копий.</p> <p>Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.</p> <p>Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; удостоверение времени предъявления документа).</p> <p>Совершение морского протеста.</p> <p>Порядок передачи заявления о совершении морского протеста. Составление акта о морском протесте нотариусом.</p> <p>Передача заявлений физических и юридических лиц. Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте. Порядок передачи заявлений.</p> <p>Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Внесение должником денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса. Выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг.</p> <p>Понятие обеспечения доказательств. Инициатива в обеспечении доказательств. Основания для обеспечения доказательств. Процедура обеспечения доказательств в нотариальном производстве. Документальное оформление в рамках нотариального производства.</p> <p>Порядок регистрации уведомления о залоге движимого имущества. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым</p>
----	--	--

		<p>обеспечивается исполнение обязательств по облигациям. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.</p> <p>Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.</p>
9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	<p>Общие условия совершения исполнительных надписей. Правовые предпосылки совершения нотариусом исполнительной надписи. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Общая характеристика векселя (простой и переводной вексель, вексельное обязательство (вексельный приказ), срок и место платежа, наименование первого векселедержателя, вексельная дата, подпись векселедателя). Общие положения о протесте векселей. Виды протестов векселей. Место совершения протеста векселя. Срок для предъявления векселя к протесту. Сроки совершения протеста векселя. Порядок совершения протеста векселя. Исполнение обязательства по векселю.</p>
10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	<p>Понятие иностранных лиц. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве. Ограничения правоспособности иностранных лиц. Компетенция нотариуса: общие правила определения. Наследование с иностранным элементом. Форма завещания и его действительность. Проверка юридической силы завещания. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений. Вопросы наследования в Минской конвенции. Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц. Основания и процедура обеспечения доказательств. Обеспечение расходов. Легализация.</p>

5.2. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№	Наименование раздела (темы)	Количество часов
---	-----------------------------	------------------

раздела (темы)		Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	10	2	2		-	6
Тема 2.	Организация нотариата в Российской Федерации	8	-	2		-	6
Тема 3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	12	2	4		-	6
Тема 4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	14	2	4	2	-	6
Тема 5.	Наследование по завещанию	12	2	4		-	6
Тема 6.	Наследование по закону	12	2	4		-	6
Тема 7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	12	2	4		-	6
Тема 8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	10	2	2		-	6
Тема 9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	8	-	2		-	6
Тема 10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	10	2	2		-	6
Общий объем		108	16	30	2	-	60

Очно-заочная форма обучения

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР
Тема 1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	10	2	2	-	-	6
Тема 2.	Организация нотариата в Российской Федерации	6	-		-	-	6
Тема 3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	10	2	2	-	-	6
Тема 4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	12	2	2	2	-	6
Тема 5.	Наследование по завещанию	12	2	2	-	-	8
Тема 6.	Наследование по закону	12	2	2	-	-	8
Тема 7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	12	2	2	-	-	8
Тема 8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	12	2	2	-	-	8
Тема 9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	12	2	2	-	-	8
Тема 10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	10	2		-	-	8
Общий объем		108	18	16	2	-	72

Заочная форма обучения

№ раздела	Наименование раздела (темы)	Количество часов					
		Всего	Л	С	ПР	ЛР	СР

(темы)							
Тема 1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	8	-	-		-	8
Тема 2.	Организация нотариата в Российской Федерации	8	-	-		-	8
Тема 3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	10	2	-		-	8
Тема 4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	12	2	-	2	-	10
Тема 5.	Наследование по завещанию	10	-	-		-	10
Тема 6.	Наследование по закону	12	-	2		-	10
Тема 7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	10	-	-		-	10
Тема 8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	12	-	2		-	10
Тема 9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	10	-	-		-	10
Тема 10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	12	-			-	10
	Подготовка к аттестации	4					
Общий объем		108	4	4	2	-	94

5.3. Занятия семинарского типа

№ п/п	№ раздела (темы)	Вид занятия	Тема	Количество часов		
				ОФО	ОЗФО	ЗФО
1.	Тема 1.	С	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	2	2	-
2.	Тема 2.	С	Организация нотариата в Российской Федерации	2		-
3.	Тема 3.	С	Нотариальные действия и основные правила их совершения	4	2	-
4.	Тема 4.	С/ПР	Удостоверение сделок в нотариальной практике	4/2	2/2	2
5.	Тема 5.	С	Наследование по завещанию	4	2	-
6.	Тема 6.	С	Наследование по закону	4	2	2
7.	Тема 7.	С	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	4	2	-
8.	Тема 8.	С	Засвидетельствование бесспорных фактов	2	2	2
9.	Тема 9.	С	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	2	2	-
10.	Тема 10.	С	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	2	-	-

5.4. Лабораторные работы – не предусмотрены

5.5. Курсовой проект (курсовая работа, расчетно-графическая работа, реферат, контрольная работа)

Типовые темы рефератов

1. Полномочия Минюста России в сфере нотариата.
2. Латинский нотариат: история и современное состояние.
3. Нотариат, адвокатура и суд: сравнительная характеристика.
4. Нотариальная палата Хабаровского края.
5. Соотношение Основ законодательства о нотариате и нового российского законодательства.
6. Публично-правовой статус нотариуса.
7. Условия доступа к нотариальной профессии как гарантия качества оказания юридической помощи.
8. Правовые позиции Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в отношении регулирования нотариальной деятельности.
9. Приказы Министерства юстиции РФ как источник нотариального права.
10. Частнопрактикующие нотариусы и нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах: сравнительная характеристика правового положения.
11. Квалификация незаконных действий нотариуса по Уголовному кодексу РФ.
12. Страхование нотариальной деятельности.
13. Нотариус как субъект налоговых правоотношений.
14. Нотариальная тайна как вид охраняемой законом тайны.
15. Обязанности нотариуса в сфере нотариального делопроизводства.
16. Формы участия нотариуса в гражданском процессе.
17. Нотариус как субъект трудового права.
18. Правовое регулирование обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении.
19. Субъекты нотариального права.
20. Правовое положение нотариусов в зарубежных странах.
21. Обеспечение нотариусом прав лиц, не обладающих дееспособностью в полном объеме.
22. Юридические лица как субъекты нотариальных правоотношений.
23. Нотариальные и судебные доказательства: сравнительная характеристика.
24. Применение нотариусом норм иностранного права.
25. Запреты и ограничения представительства при совершении нотариальных действий.
26. Определение нотариусом размера нотариального тарифа (государственной пошлины).
27. Консультационная функция нотариуса и содействие осуществлению прав.
28. Нотариальный акт как юридический документ: правовое значение, реквизиты, правила выдачи.
29. Виды документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителей.
30. Порядок подписания документов. Рукоприкладчик и свидетели как лица, содействующие осуществлению прав.
31. Удостоверение договоров отчуждения недвижимого имущества.
32. Оформление согласия родителей на выезд несовершеннолетнего за границу.
33. Виды доверенностей и правила их удостоверения.
34. Нотариальное оформление передоверия.
35. Сделки в сфере наследования.
36. Удостоверение договора ренты.
37. Удостоверение сделок: критерии разграничения со смежными нотариальными действиями.
38. Обеспечение нотариусами прав третьих лиц при удостоверении сделок.

38. Условия действительности сделок: источники правового регулирования и обеспечение в нотариальной практике.
39. Пороки субъективной стороны сделки и их выявление в нотариальной практике.
40. Общая совместная собственность супругов: состав и порядок определения в нотариальной практике.
41. Права пережившего супруга после открытия наследства.
42. Правовое значение согласия супруга при распоряжении имуществом, находящимся в общей совместной собственности.
43. Удостоверение и учет содержания брачного договора в нотариальной практике.
44. Нотариальный и судебный порядок раздела общего имущества супругов.
45. Соглашения об уплате алиментов: виды, значение, исполнение.
46. Правовое значение и оформление согласий на выезд за границу членов семьи, включая несовершеннолетних детей.
47. Нотариальное удостоверение сделок между супругами.
48. Нормы семейного права в нотариальной практике.
49. Зарегистрированный брак и «фактические брачные отношения» («гражданский брак»): правовое значение и доказывание в нотариальной практике.
50. Международные договоры и соглашения. Обеспечение реализации права наследования по договорам о правовой помощи с другими государствами.
51. Нотариальные действия для иностранцев и лиц без гражданства на территории РФ. Требования к оформлению документов, предназначенных для действий за границей.

5.5 Самостоятельная работа

№ раздела (темы)	Виды самостоятельной работы	Количество часов		
		ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 1	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	6	8
Тема 2	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, выполнение индивидуальных домашних заданий, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	6	8
Тема 3	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	6	8
Тема 4	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и	6	6	10

	практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий, подготовка к составлению юридических документов.			
Тема 5	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	8	10
Тема 6	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий, подготовка к групповой дискуссии.	6	8	10
Тема 7	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	8	10
Тема 8	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	8	10
Тема 9	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	8	10
Тема 10	Самостоятельное изучение материала по источникам основной и дополнительной литературы, написание рефератов, решение тестов и ситуационных задач, выполнение ситуационных и практических заданий (включая аннотирование и подготовку презентаций) и кейс-заданий.	6	8	10
	Подготовка к аттестации	-	-	3,7

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

- сбор, хранение, систематизация и выдача учебной и научной информации;
- обработка текстовой и эмпирической информации;
- подготовка, конструирование и презентация итогов исследовательской и аналитической деятельности;

- самостоятельный поиск дополнительного учебного и научного материала, с использованием поисковых систем и сайтов сети Интернет, электронных энциклопедий и баз данных;
- использование образовательных технологий в рамках ЭИОС для рассылки, переписки и обсуждения возникших учебных проблем.

Интерактивные и активные образовательные технологии

№ раздела (темы)	Вид занятия (ЛК, ПР, С, ЛР)	Используемые интерактивные и активные образовательные технологии	Количество часов		
			ОФ О	ОЗФО	ЗФО
№3	Л	Интерактивная лекция «Нотариальные действия и основные правила их совершения»	2	2	2
№ 6	С	Дискуссия (групповая дискуссия) «Наследование по закону»	2	2	2

Практическая подготовка обучающихся

№ раздела (темы)	Вид занятия	Виды работ	Количество часов		
			ОФО	ОЗФО	ЗФО
Тема 4	ПР	Составление юридических документов, удостоверение сделок в нотариальной практике.	2	2	2

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Фонд оценочных средств (оценочные материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине приводятся в приложении

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

1. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468103>

8.2. Дополнительная литература:

1. Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99434.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Нотариальное право : учебное пособие (практикум) / составители М. П. Мельникова, Г. О. Беланова, И. Н. Кашурин. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 101 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99435.html> — Режим доступа: для авторизир.

пользователей

3. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова [и др.] ; под редакцией Д. Я. Малешин. — Москва : Статут, 2018. — 719 с. — ISBN 978-5-8354-1416-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77297.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.3. Программное обеспечение

- Microsoft Windows
- Microsoft Office или Яндекс 360
- Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/bigs/portal.html>
- Международная реферативная база журналов и статей Web of Science- <https://www.clarivate.ru/products/web-of-science/>

8.5. Информационные справочные системы

- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» — <http://www.consultant.ru/>
- Информационно-справочная система Верховного Суда – <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России»- http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1

8.6. Интернет-ресурсы

- Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» - <http://www.window.edu.ru>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Онлайн-курсы ведущих вузов страны для студентов - <https://www.minobrnauki.gov.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронно-библиотечная система «IPRBooks» - <http://www.iprbookshop.ru/>
- Федеральный правовой портал «Юридическая Россия»– <http://www.law.edu.ru/>
- Портал открытых данных – <https://data.gov.ru/>
- Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru.

Периодические издания:

1. Актуальные проблемы российского права. М.: Издательство: Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА). ISSN: 1994-1471 // ЭБС «IPRBOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63202.html>

2. Lex russica (Русский закон) -научный юридический журнал, учрежденный Московским государственным юридическим университетом имени О.Е. Кутафина (МГЮА) ISSN: 1729-5920 // ЭБС «IPRBOOKS» // Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63405.html>

8.7. Методические указания по освоению дисциплины

Методические указания для подготовки к лекции

Аудиторные занятия планируются в рамках такой образовательной технологии, как проблемно-ориентированный подход с учетом профессиональных и личностных особенностей обучающихся. Это позволяет учитывать исходный уровень знаний обучающихся, а также существующие технические возможности обучения.

Методологической основой преподавания дисциплины являются научность и объективность.

Лекция является первым шагом подготовки студентов к практическим занятиям. Проблемы, поставленные в ней, на практическом занятии приобретают конкретное выражение и решение.

Преподаватель на вводной лекции определяет структуру дисциплины, поясняет цели и задачи изучения дисциплины, формулирует основные вопросы и требования к результатам освоения. При проведении лекций, как правило, выделяются основные понятия и определения. При описании закономерностей обращается особое внимание на сравнительный анализ конкретных примеров.

На первом занятии преподаватель доводит до обучающихся требования к текущей и промежуточной аттестации, порядок работы в аудитории и нацеливает их на проведение самостоятельной работы с учетом количества часов, отведенных на нее учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и рабочей программой по дисциплине (п. 5.5).

Рекомендуя литературу для самостоятельного изучения, преподаватель поясняет, каким образом максимально использовать возможности, предлагаемые библиотекой АНО ВО СКЦИ, в том числе ее электронными ресурсами, а также делает акцент на привлечение ресурсов сети Интернет и профессиональных баз данных для изучения практики.

Выбор методов и форм обучения по дисциплине определяется:

- общими целями образования, воспитания, развития и психологической подготовки обучающихся;
- особенностями учебной дисциплины и спецификой ее требований к отбору дидактических методов;
- целями, задачами и содержанием материала конкретного занятия;
- временем, отведенным на изучение того или иного материала;
- уровнем подготовленности обучающихся;
- уровнем материальной оснащенности, наличием оборудования, наглядных пособий, технических средств.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, выводы и практические рекомендации.

В конце лекции делаются выводы и определяются задачи на самостоятельную работу. Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления или процессов, научные выводы и практические рекомендации. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю.

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).

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используются при подготовке к и практическим занятиям. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Методические указания для подготовки к занятиям семинарского типа

Основное назначение практических занятий заключается в выработке у студентов навыков применения законодательства, регулирующего и закреплению полученных теоретических знаний. Для этого студентам к каждому практическому занятию предлагаются теоретические вопросы для обсуждения и задания (задачи) для практического решения. Кроме того, участие в практических занятиях предполагает отработку и закрепление студентами навыков работы с информацией, взаимодействия с коллегами и профессиональных навыков (участия в публичных выступлениях, ведения дискуссий и т.п.).

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

- организационный;
- закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент 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 студента к занятию.

Начинать надо с изучения рекомендованной литературы (основной и дополнительной), а также относящихся к теме занятия нормативных актов и судебной практики. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его наиболее важная и сложная часть, требующая пояснений преподавателя в контексте контактной работы со студентами. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. Перечень спорных в доктрине теоретических вопросов по каждой теме, на которые студенты должны обратить особое внимание, определяется преподавателем, ведущим соответствующее занятие, и заранее (до проведения соответствующего практического занятия) доводится до сведения обучающихся в устной или письменной форме. Теоретические вопросы темы могут рассматриваться на практическом занятии самостоятельно или в связи с решением конкретных задач.

Задачи, представленные по каждой теме, имеют практико-ориентированную направленность и призваны максимально приблизить студентов к реальным условиям применения норм гражданского законодательства. Поскольку основная цель решения задач заключается в выработке у студентов способности понимать смысл закона и

навыков его применения к конкретным правоотношениям, при решении задачи обучающемуся целесообразно придерживаться следующей схемы действий.

В первую очередь, студенту следует тщательно изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы.

Решение задачи может быть представлено в письменной или устной форме. В случае решения задачи в ходе проведения практического занятия студент должен кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения.

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 студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, разобраться в иллюстративном материале, задачах.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам и структурировать изученный материал.

В структуре практического занятия традиционно выделяют следующие этапы: 1) организационный этап, контроль исходного уровня знаний (обсуждение вопросов, возникших у студентов при подготовке к занятию; 2) исходный контроль (тесты, опрос, проверка письменных домашних заданий и т.д.), коррекция знаний студентов; 3) обучающий этап (предъявление алгоритма решения заданий, инструкций по выполнению заданий, выполнения методик и др.); 4) самостоятельная работа студентов на занятии; 5) контроль конечного уровня усвоения знаний; 6) заключительный этап.

На практических и семинарских занятиях могут применяться следующие формы работы:

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Формы практического занятия: 1) традиционная путем теоретического обсуждения спорных вопросов темы путем проведения устного опроса студентов; 2) интерактивная (техника «мозгового штурма», работа в малых группах).

Техника «мозгового штурма»

В целях погружения студентов в тему используется техника «мозгового штурма» по наиболее дискуссионному вопросу темы, не имеющему однозначного решения. Цель проведения мозгового штурма в начале занятия заключается в вовлечении в процесс обучения всех слушателей аудитории и активизации их мыслительной деятельности, диагностировании опыта и знаний студентов.

В результате участия в мозговом штурме студентами отрабатываются навыки получения и работы с информацией (в частности, студентами осуществляется анализ полученных ответов, выделение сведений, имеющих и не имеющих отношение к обсуждаемой проблеме, обнаружение существующих проблем и пробелов, проводится классификация сведений по различным основаниям), а также навыки взаимодействия с коллегами (студентам предоставляется возможность оценить собственную точку зрения и услышать позиции других обучающихся). Продолжительность – 15-20 минут.

Работа в малых группах

Работа в малых группах используется для коллективного поиска правильного варианта или нескольких вариантов предложенных к данной теме блоков вопросов,

заданий. С этой целью преподавателем студенты разбиваются на малые рабочие группы в составе не более 3 человек и им предлагается для обсуждения и решения проблемы. По окончании работы в малой группе студенты презентуют полученные результаты и обсуждают их с другими студентами в формате комментирования либо дискуссии. В результате участия в работе в малых группах магистрантами отрабатываются навыки получения, обмена и работы с информацией, а также профессионально значимые навыки взаимодействия с другими лицами в форме сотрудничества, активного слушания, выработки общего решения и др. Продолжительность – 1-1,5 часа.

В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, выполнение которых зачитывается, как текущая работа студента. Для усиления профессиональной направленности практических занятий возможно проведение бинарных занятий, построенных на основе межпредметных связей. На таких занятиях результаты практических заданий, полученных по одной дисциплине, являются основой для их выполнения по другой дисциплине.

Методические указания для выполнения самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов заключается:

1) в самостоятельном изучении теоретического курса (изучение рекомендуемой и лично выбранной литературы в процессе подготовки к аудиторным занятиям, дополнении информации, полученной на лекциях и практических занятиях);

2) подготовка к устному опросу.

3) в подготовке рефератов., выполнение тестов.

4) практических заданий (включая аннотирование и выполнение презентаций), ситуационных задач, ситуационных заданий, кейс-заданий

5) подготовка к групповой дискуссии.

6) подготовка к составлению документов.

В целях наиболее эффективного изучения дисциплины подготовлены различные задания, различающиеся по преследуемым целям.

Задания представлены – 1) контрольными вопросами, предназначенными для самопроверки; 2) письменными заданиями, включающими задачи и задание.

Задачи самостоятельной внеаудиторной работы студентов заключаются в продолжении изучения теоретического материала дисциплины и в развитии навыков самостоятельного анализа литературы, нормативных правовых актов и материалов правоприменительной практики.

I. Самостоятельное теоретическое обучение предполагает освоение студентом во внеаудиторное время рекомендуемой преподавателем основной и дополнительной литературы. С этой целью студентам рекомендуется постоянно знакомиться с классическими теоретическими источниками по темам дисциплины, а также с новинками литературы, статьями в периодических изданиях, справочных правовых системах.

Для лучшего понимания материала целесообразно осуществлять его конспектирование с возможным последующим его обсуждением на практических занятиях, на научных семинарах и в индивидуальных консультациях с преподавателем. Формы конспектирования материала могут быть различными:

1) обобщение – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется анализ и обобщение всех существующих в доктрине подходов по выбранному дискуссионному вопросу раздела, в том числе, дореволюционных ученых, ученых советского и современного периода развития, а также материалов судебной практики. Основная задача студента заключается не только в изложении точек зрения по исследуемому вопросу, но и в выражении собственной позиции с соответствующим развернутым теоретическим обоснованием.

2) рецензия – при подготовке такого конспекта студентом осуществляется рецензирование выбранного источника по изучаемому дискуссионному вопросу, чаще

всего, статьи и периодическом издании, тезисов выступления на конференции либо главы из монографии. Для этого студентом дается оценка содержанию соответствующего источника по следующим параметрам: актуальность выбранной темы, в том числе убедительность обоснования актуальности исследования автором; соответствие содержания работы ее названию; логичность, системность и аргументированность (убедительность) выводов автора; научная добросовестность (наличие ссылок на использованные источники, самостоятельность исследования, отсутствие фактов недобросовестных заимствований текстов, идей и т.п.); научная новизна и др.

Формами контроля за самостоятельным теоретическим обучением являются теоретические опросы, которые осуществляются преподавателем на практических занятиях в устной форме, преследующие цель проверки знаний студентов по основным понятиям и терминам по теме дисциплины. В случае представления студентом выполненного им в письменном виде конспекта по предложенным вопросам темы, возможна его защита на практическом занятии или в индивидуальном порядке.

II. Решение задач осуществляется студентами по каждой теме дисциплины в «домашних условиях», результаты решения задач представляются на практическом занятии в устной форме в формате работы в малых группах, участия в дискуссиях.

В связи с тем, что работа с задачами осуществляется во внеаудиторное время, студент может пользоваться любыми источниками и должен представить развернутое, аргументированное решение каждой задачи с мотивированными ссылками на нормативные правовые акты и материалы судебной практики.

Выполнение задания осуществляется в письменной форме по предложенным темам (в частности, путем составления обзора судебной практики). Задание должно быть исполнено и представлено преподавателю на проверку не позднее, чем за две недели до предполагаемой даты его презентации и защиты на практическом занятии или в индивидуальном порядке. Конкретные требования к содержанию и оформлению результатов выполненных заданий указаны в соответствующих разделах ФОС по дисциплине.

II. Ключевую роль в планировании индивидуальной траектории обучения по дисциплине играет *опережающая самостоятельная работа* (ОПС). Такой тип обучения предлагается в замену традиционной репродуктивной самостоятельной работе (самостоятельное повторение учебного материала и рассмотренных на занятиях алгоритмов действий, выполнение по ним аналогичных заданий). ОПС предполагает следующие виды самостоятельных работ:

познавательная-поисковая самостоятельная работа, предполагающая подготовку докладов, выступлений на практических занятиях, подбор литературы по конкретной проблеме, написание рефератов и др.;

творческая самостоятельная работа, к которой можно отнести выполнение специальных творческих и нестандартных заданий. Задача преподавателя на этапе планирования самостоятельной работы – организовать ее таким образом, чтобы максимально учесть индивидуальные способности каждого обучающегося, развить в нем познавательную потребность и готовность к выполнению самостоятельных работ все более высокого уровня. Студенты, приступая к изучению тем, должны применить свои навыки работы с библиографическими источниками и рекомендуемой литературой, умение четко формулировать свою собственную точку зрения и навыки ведения научных дискуссий. Все подготовленные и представленные тексты должны являться результатом самостоятельной информационно-аналитической работы студентов. На их основе студенты готовят материалы для выступлений в ходе практических занятий.

Методические указания по подготовке к устному опросу

Самостоятельная работа студентов включает подготовку к устному опросу на практических занятиях. Для этого студент изучает лекции, основную и дополнительную

литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов. Кроме того, изучению должны быть подвергнуты различные источники права, как регламентирующие правоотношения, возникающие в рамках реализации основ права, так и отношения, что предопределяют реализацию их, либо следуют за ними.

Тема и вопросы к практическим занятиям по дисциплине доводятся до студентов заранее. Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой. Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в рекомендованной литературе, записях с лекционного занятия, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины, выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам. В среднем, подготовка к устному опросу по одному практическому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические указания по подготовке рефератов

Реферат представляет собой краткое изложение содержания монографии (одной или нескольких книг), тематической группы научных статей, материалов научных публикаций по определенной проблеме, вопросу, дискуссии или концепции. Реферат не предполагает самостоятельного научного исследования и не требует определения позиции автора.

Главная задача, стоящая перед студентами при его написании, - научиться осуществлять подбор источников по теме, кратко излагать имеющиеся в литературе суждения по определенной проблеме, сравнивать различные точки зрения. Рефераты являются одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой. Для большинства студентов реферат носит учебный характер, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания выпускной квалификационной работы.

Порядок подготовки к написанию реферата включает следующие этапы:

1. Подготовительный этап, включающий изучение предмета исследования.

1) Выбор и формулировка темы.

Тема в концентрированном виде должна выражать содержание будущего текста, заключать проблему, скрытый вопрос.

2) Поиск источников.

Составить библиографию, используя систематический и электронный каталоги библиотеки филиала, а также электронно-библиотечных систем; изучить относящиеся к данной теме источники и литературу.

3) Работа с несколькими источниками. Выделить главное в тексте источника, определить их проблематику, выявить авторскую позицию, основные аргументы и доказательства в защиту авторской позиции, аргументировать собственные выводы по данной проблематике.

4) Систематизация материалов для написания текста реферата.

2. Написание текста реферата.

1) Составление подробного плана реферата.

План реферата - это основа работы. Вопросы плана должны быть краткими, отражающими сущность того, что излагается в содержании. Рекомендуются брать не более двух или трех основных вопросов. Не следует перегружать план второстепенными вопросами.

2) Создание текста реферата.

Текст реферата должен подчиняться определенным требованиям: он должен раскрывать тему, обладать связностью и цельностью. Раскрытие темы предполагает, что в тексте реферата излагается относящийся к теме материал и предлагаются пути решения

содержащейся в теме проблемы. Связность текста предполагает смысловую соотносительность отдельных компонентов. Цельность – смысловая законченность текста. При написании реферата не следует допускать:

- дословное переписывание текстов из книг и Интернет;
- использование устаревшей литературы;
- подмену научно-аналитического стиля художественным;
- подмену изложения теоретических вопросов длинными библиографическими справками;
- небрежного оформления работы.

Структура реферата.

Объем реферата должен составлять 15-20 страниц компьютерного текста, не считая приложений.

Структура реферата:

1) Титульный лист. Титульный лист является первой страницей реферата.

2) Содержание.

После титульного листа на отдельной странице следует содержание: порядок расположения отдельных частей – подпункты должны иметь названия; номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3) Введение.

Автор обосновывает научную актуальность, практическую значимость, новизну темы, а также указывает цели и задачи, предмет объект и методы исследования. Введение обычно состоит из 2-3 страниц.

4) Основная часть.

Может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов). Предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники.

5) Заключение.

Подводится итог проведенному исследованию, формулируются предложения и выводы автора, вытекающие из всей работы. Заключение обычно состоит из 2-3 страниц.

6) Библиографический список.

Включаются только те работы, на которые сделаны ссылки в тексте.

7) Приложения. Включаются используемые в работе документы, таблицы, графики, схемы и др.

Требования к оформлению реферата

Реферат оформляется на русском языке в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Шрифт текста – The Times New Roman, размер – 14, цвет – черный. Поля: левое – 3 см., правое – 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см. Межстрочный интервал – 1,5 пт. Абзац – 1,25 см.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов реферата (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая).

Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Главы имеют порядковые номера и обозначаются арабскими цифрами. Номер раздела главы состоит из номеров главы и ее раздела, разделенных точкой.

Цитаты воспроизводятся с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитируемая информация заключается в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. В библиографическом списке указывается перечень изученных и использованных при подготовке реферата источников.

Библиографический список является составной частью работы. Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных. Список помещается в конце работы, после Заключения.

Библиографический список содержит сведения обо всех источниках, используемых при написании работы. Список обязательно должен быть пронумерован.

Приложения к реферату оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Методические указания к подготовке и проведению дискуссии (групповой дискуссии)

Правильно организованная дискуссия проходит три стадии развития: ориентация, оценка и консолидация.

На первой стадии вырабатывается определенная установка на решение поставленной проблемы. При этом перед преподавателем (организатором дискуссии) ставятся следующие задачи:

1. Сформулировать проблему и цели дискуссии. Для этого надо объяснить, что обсуждается, что должно дать обсуждение.
2. Создать необходимую мотивацию, т.е. изложить проблему, показать ее значимость, выявить в ней нерешенные и противоречивые вопросы, определить ожидаемый результат (решение).
3. Установить регламент дискуссии, а точнее, регламент выступлений, так как общий регламент определяется продолжительностью практического занятия.
4. Сформулировать правила ведения дискуссии, основное из которых — выступить должен каждый.
5. Добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п.

Вторая стадия — стадия оценки — обычно предполагает ситуацию сопоставления, конфронтации и даже конфликта идей. На этой стадии перед преподавателем ставятся следующие задачи:

1. Начать обмен мнениями, что предполагает предоставление слова конкретным участникам.
2. Собрать максимум мнений, идей, предложений. Для этого необходимо активизировать каждого студента. Выступая со своим мнением, студент может сразу

внести свои предложения, а может сначала просто выступить, а позже сформулировать свои предложения.

3. Не уходить от темы, что требует некоторой твердости организатора, а иногда даже авторитарности. Следует тактично останавливать отклоняющихся, направляя их в заданное «русло»,

4. Поддерживать высокий уровень активности всех участников. Не допускать чрезмерной активности одних за счет других, соблюдать регламент, останавливать затянувшиеся монологи, подключать к разговору всех присутствующих студентов.

5. Оперативно проводить анализ высказанных идей, мнений, позиций, предложений перед тем, как переходить к следующему витку дискуссии. Такой анализ, предварительные выводы или резюме целесообразно делать через определенные интервалы (каждые 10—15 минут), подводя при этом промежуточные итоги.

6. В конце дискуссии предоставить право студентам самим оценить свою работу (рефлексия).

Третья стадия — стадия консолидации — предполагает выработку определенных единых или компромиссных мнений, позиций, решений. На этом этапе осуществляется контролирующая функция. Задачи, которые должен решить преподаватель, можно сформулировать следующим образом:

1. Проанализировать и оценить проведенную дискуссию, подвести итоги, результаты. Для этого надо сопоставить сформулированную в начале дискуссии цель с полученными результатами, сделать выводы, вынести решения, оценить результаты, выявить их положительные и отрицательные стороны.

2. Помочь участникам дискуссии прийти к согласованному мнению, чего можно достичь путем внимательного выслушивания различных толкований, поиска общих тенденций для принятия решений.

3. Принять групповое решение совместно с участниками. При этом следует подчеркнуть важность разнообразных позиций и подходов.

4. В заключительном слове подвести группу к конструктивным выводам, имеющим познавательное и практическое значение.

Составной частью любой дискуссии является процедура *вопросов и ответов*.

С функциональной точки зрения, все вопросы можно разделить на две группы:

- *Уточняющие (закрытые)* вопросы, направленные на выяснение истинности или ложности высказываний, грамматическим признаком которых обычно служит наличие в предложении частицы «ли», например: «Верно ли что?», «Правильно ли я понял, что?». Ответить на такой вопрос можно только «да» или «нет».

- *Восполняющие (открытые)* вопросы, направленные на выяснение новых свойств или качеств интересующих нас явлений, объектов. Их грамматический признак — наличие вопросительных слов: *что, где, когда, как, почему* и т.д.

Методические указания по подготовке к тестированию

Выполнение тестовых заданий предоставляет студентам возможность самостоятельно контролировать уровень своих знаний, обнаруживать пробелы в знаниях и принимать меры по их ликвидации. Форма изложения тестовых заданий позволяет закрепить и восстановить в памяти пройденный материал. Для формирования заданий использована как закрытая, так и открытая форма. У студента есть возможность выбора правильного ответа или нескольких правильных ответов из числа предложенных вариантов. Для выполнения тестовых заданий студенты должны изучить лекционный материал по теме, соответствующие разделы учебников, учебных пособий и других источников.

Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Также при подготовке к тестированию следует просмотреть конспект

практических занятий и выделить в практические задания, относящиеся к данному разделу. Если задания на какие-то темы не были разобраны на занятиях (или решения которых оказались не понятными), следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений. Полезно самостоятельно решить несколько типичных заданий по соответствующему разделу.

Методические указания к решению ситуационных задач

В ходе подготовки к решению ситуационной задачи следует тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного решения задач является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание задачи. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Решение задач должно быть полным и развернутым и состоять из трех этапов:

1. Анализ ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание задачи, сущность возникшего спора и все обстоятельства дела.
2. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого студент должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задаче, и квалифицировать указанное в условии задачи правоотношение.
3. Формулировка выводов.

Методические указания к выполнению ситуационных заданий

В ходе подготовки к выполнению конкретных ситуационных заданий следует прежде всего обратить внимание на конкретную юридическую ситуацию, тщательно изучить соответствующий материал в учебниках, специальную литературу по рассматриваемым вопросам, внимательно проанализировать рекомендованный нормативный материал, а также судебную практику.

Непременным условием правильного выполнения конкретного ситуационного задания является умение четко сформулировать к основному вопросу дополнительные вопросы, охватывающие содержание конкретного ситуационного задания, конкретную юридическую ситуацию. Правильный ответ на дополнительные вопросы позволит сделать верный окончательный вывод.

Выполнение конкретных ситуационных заданий должно быть полным и развернутым и состоять из пяти этапов:

1. Тщательное изучение конкретно заданной ситуации.
2. Анализ всех составляющих компонентов конкретной ситуации. На данном этапе необходимо, прежде всего, уяснить содержание, сущность возникшего спора и (или) все обстоятельства дела.
3. Оценка ситуации (доводов сторон) с точки зрения действующего законодательства. Для этого обучающийся должен определить юридическое значение фактических обстоятельств, упомянутых в задании, и квалифицировать указанное в условии задания правоотношение.
4. Формулировка выводов.
5. Выполнение конкретного ситуационного задания и аргументация принятого решения.

Методические указания к выполнению практических заданий Практическое задание- это письменная форма обучающегося направленная на овладение навыками работы в информационном и поисковом пространстве, получение определённых результатов, которые дадут возможность обучающимся освоить учебный материал, на

основе индивидуальных поисковых способностей. Практическое задание позволяет найти своё собственное «правильное» решение, основанное на своем персональном опыте поиска и опыте других обучающихся, позволяют создать фундамент для сотрудничества.

По характеру выполнения творческого задания могут быть:

- ознакомительные с отдельными методами научного исследования;
- поисковые конкретно заданных параметров поиска данных для выполнения творческого задания.

- связанных с составлением документов или разрешении правовой ситуации.

В рамках практического задания могут быть предусмотрены: аннотирование и изготовление презентаций.

Методические указания к выполнению аннотирования в рамках выполнения практического задания

Написание аннотации (на родном и иностранном языках) является одним из важных умений письменной речи.

В аннотации необходимо определить основные идеи/разделы работы, соединить их вместе и представить в достаточно краткой форме. Аннотация, как функциональный тип текста, имеет свою структуру. Представляя содержание целой работы, аннотация должна включать в себя ее основные разделы: актуальность, постановку проблемы, пути решения поставленной проблемы, результаты и выводы. На каждый из разделов может отводиться по одному предложению. Поэтому четкость изложения мысли является ключевым при написании аннотации. Структурные элементы: Актуальность: С самого начала необходимо показать важность изучаемой исследовательской проблемы или предлагаемого проекта. У читателя сразу должно сложиться представление, почему обсуждаемая проблема требует изучения. Постановка проблемы: После раскрытия актуальности необходимо обозначить существующую проблему, на решение которой и будет направлен исследовательский проект (статья). При чтении данного раздела аннотации у читателя должно сложиться впечатление, что без вашего проекта «дальнейшая жизнь просто невозможна». Пути решения проблемы: В данном разделе аннотации необходимо перечислить конкретные шаги, направленные на решение существующей проблемы. В качественных исследованиях (в которых нет описания эксперимента и анализа его результатов) это может быть перечисление исследуемых теоретических вопросов. В количественных исследованиях (если в работах имеются статистические данные эксперимента) в этом разделе аннотации перечисляются методики проведения экспериментальной работы, исследуемые переменные. Результаты: В данном разделе представляются количественные или качественные результаты исследования. Рекомендуется использовать общие слова типа «доказала эффективность», «оказалась неэффективной», не упоминая конкретные цифры, которые могут быть неверно интерпретированы. Вывод: В заключение необходимо обозначить сферу внедрения результатов исследования, насколько проведенная работа расширила существующие представления об изучаемом вопросе или предложило новое решение существующей проблемы.

Методические указания по выполнению компьютерной презентации в рамках выполнения практического задания

Слово «презентация» обозначает представление, демонстрацию.

Для подготовки компьютерной презентации используется специализированная программа PowerPoint.

Презентация предполагает сочетание информации различных типов: текста, графических изображений, музыкальных и звуковых эффектов, анимации и видеосюжетов. Поэтому необходимо учитывать специфику комбинирования фрагментов информации различных типов.

Для текстовой информации важен выбор шрифта, для графической — яркость и насыщенность цвета, для наилучшего их совместного восприятия необходимо оптимальное взаиморасположение на слайде.

Текстовая информация:

- размер шрифта: 24–54 пункта (заголовок), 18–36 пунктов (обычный текст);
- цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться), но не резать глаза;
- тип шрифта: для основного текста гладкий шрифт без засечек (Arial, Tahoma, Verdana), для заголовка можно использовать декоративный шрифт, если он хорошо читаем;
- курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы рекомендуется использовать только для смыслового выделения фрагмента текста.

Графическая информация:

- рисунки, фотографии, диаграммы призваны дополнить текстовую информацию или передать ее в более наглядном виде;
- желательно избегать в презентации рисунков, не несущих смысловой нагрузки, если они не являются частью стилевого оформления;
- цвет графических изображений не должен резко контрастировать с общим стилевым оформлением слайда; иллюстрации рекомендуется сопровождать пояснительным текстом;
- если графическое изображение используется в качестве фона, то текст на этом фоне должен быть хорошо читаем.

Единое стилевое оформление:

- стиль может включать: определенный шрифт (гарнитура и цвет), цвет фона или фоновый рисунок, декоративный элемент небольшого размера и др.;
- не рекомендуется использовать в стилевом оформлении презентации более 3 цветов и более 3 типов шрифта;
- оформление слайда не должно отвлекать внимание от его содержательной части;
- все слайды презентации должны быть выдержаны в одном стиле.

Методические рекомендации по выполнению кейс-заданий

Кейс-метод (Casestudy) - метод анализа ситуаций. Суть его заключается в том, что обучающимся предлагают осмыслить реальную жизненную ситуацию, описание которой одновременно отражает не только какую-либо практическую проблему, но и актуализирует определенный комплекс знаний, который необходимо усвоить при разрешении данной проблемы. При этом сама проблема не имеет однозначных решений.

Формально можно выделить следующие этапы:

- ознакомление обучающихся с текстом кейса;
- анализ кейса;
- организация обсуждения кейса, дискуссии, презентации;
- оценивание участников дискуссии;
- подведение итогов дискуссии.

Ознакомление обучающихся с текстом кейса и последующий анализ кейса обычно осуществляются за несколько дней до его обсуждения и реализуются как самостоятельная работа обучающихся; при этом время, отводимое на подготовку, определяется видом кейса, его объемом и сложностью.

Общая схема работы с кейсом на данном этапе может быть представлена следующим образом:

в первую очередь следует выявить ключевые проблемы кейса и понять, какие именно из представленных данных важны для решения; войти в ситуационный контекст кейса, определить, кто его главные действующие лица, отобрать факты и понятия,

необходимые для анализа, понять, какие трудности могут возникнуть при решении задачи; следующим этапом является выбор метода исследования.

Знакомство с небольшими кейсами и их обсуждение может быть организовано непосредственно на практических занятиях.

Организация обсуждения кейса предполагает формулирование перед обучающимися вопросов, включение их в дискуссию. Вопросы обычно подготавливаются заранее и предлагают обучающимся вместе с текстом кейса. При разборе учебной ситуации преподаватель может занимать активную или пассивную позицию, иногда он «дирижирует» разбором, а иногда ограничивается подведением итогов дискуссии.

Организация обсуждения кейсов обычно основывается на двух методах:

- открытая дискуссия;
- презентация. Это альтернативный метод, который связан с индивидуальным или групповым опросом, в ходе которого обучающиеся делают формальную устную оценку ситуации и предлагают анализ представленного кейса, свои решения и рекомендации. Этот метод развивает у обучающихся коммуникативные навыки, учит их четко выражать свои мысли.

Дискуссия занимает центральное место в методе case-study. Особое место в организации дискуссии при обсуждении и анализе кейса принадлежит использованию метода генерации идей, получившего название «мозговой атаки» или «мозгового штурма».

В методе case-study мозговая атака применяется при возникновении у группы реальных затруднений в осмыслении ситуации, является средством повышения активности обучающихся.

Публичная (устная) презентация предполагает представление решений кейса группе, она максимально вырабатывает навыки публичной деятельности и участия в дискуссии.

Непубличная презентация часто выступает в виде подготовки отчета по выполнению задания, при этом стимулируются такие качества, как умение подготовить текст, точно и аккуратно составить отчет и т.д. Основное правило письменного анализа кейса заключается в том, чтобы избегать простого повторения информации из текста, информация должна быть представлена в переработанном виде. Самым важным при этом является собственный анализ представленного материала, его соответствующая интерпретация и сделанные предложения.

Как письменная, так и устная презентация результатов анализа кейса может быть групповой и индивидуальной. Индивидуальная презентация формирует ответственность, собранность, волю; групповая - аналитические способности, умение обобщать материал, системно видеть проект.

Методические указания к проектированию (составление проектов юридических документов)

Формирование навыков составления юридических документов является одной из важнейших задач освоения дисциплины

При составлении проектов юридических документов следует соблюдать следующие требования:

- 1) Юридический документ составляется после тщательного изучения студентом соответствующей его варианту фабулы задачи, специально указанной в задании в качестве фактологической основы. Для успешного выполнения задания по составлению процессуального документа необходимо дать исчерпывающее (как с процессуальной, так и с материально-правовой точки зрения) решение предложенной правовой ситуации, содержащее аргументированный ответ на поставленные в задаче вопросы.

2) Прежде чем приступить к написанию документа, внимательно ознакомьтесь с требованиями, которые предъявляются законом к его содержанию. При этом рекомендуется определить, какие из сведений, подлежащих по закону обязательному включению в текст документа, приведены в фабуле задачи, а какие в ней отсутствуют и, соответственно, должны быть восполнены вами по своему усмотрению. Восполняя недостающие данные, убедитесь в том, что выбранные вами условия не противоречат существу правовой ситуации, изложенной в задаче, и действующему законодательству. Прорабатывая содержание своего будущего процессуального документа, лучше вести черновые записи. Это поможет не допустить ошибок при составлении чистового варианта документа.

3) Никакие пропуски и исправления в документе не допускаются

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме диф.зачета.

Промежуточная аттестация по дисциплине в форме диф.зачета определяются на основании результатов текущего контроля успеваемости студента в течение периода обучения

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для реализации дисциплины требуется следующее материально-техническое обеспечение:

- для проведения занятий лекционного типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения занятий семинарского типа - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации - аудитория, укомплектованная специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории: учебная мебель, экран, проектор, ноутбук.

- для самостоятельной работы обучающихся - аудитория оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

10. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, услуги ассистента (тьютора), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано совместно с другими обучающимися, а также в отдельных группах.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательной программе лицами с ограниченными возможностями здоровья при освоении дисциплины обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- присутствие тьютора, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- письменные задания, а также инструкции о порядке их выполнения оформляются увеличенным шрифтом,
- специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы (имеющие крупный шрифт или аудиофайлы),
- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс,
- при необходимости студенту для выполнения задания предоставляется увеличивающее устройство;

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- присутствие ассистента, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе, записывая под диктовку),
- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающемуся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
- обеспечивается надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются тьютору;
- по желанию студента задания могут выполняться в устной форме.

Приложение к рабочей программе дисциплины «Нотариат»

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ (ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ) ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**1. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ,
ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Описание показателей оценивания компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины (модуля), и используемые оценочные средства приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Показатели оценивания и оценочные средства для оценивания результатов обучения по дисциплине

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
ОК-3 владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	умеет: подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;	Практическое задание №1	Ситуационная задача №1
	владеет: навыками составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности; способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления хранения информации; навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и	Ситуационное задание №1	Ситуационная задача №2

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	устных сообщений;		
ОК-7 способность к самоорганизации и самообразованию	умеет: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности	Ситуационное задание №2	Ситуационная задача №3
	владеет: навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала;	Практическое задание №2	Кейс-задание №1
ОПК-1 способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	знает: нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархию и юридическую силу (с учетом характера отраслевых правоотношений и сферы юридической деятельности);	Контрольные вопросы к устному опросу №1-13 Тестовые задания (тесты) № 1-20 Реферат №1-10	Контрольные вопросы к устному опросу промежуточной аттестации №1-13
	умеет: правильно толковать нормативные правовые акты; строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства;	Ситуационное задание №3	Ситуационная задача №4
	владеет: навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства;	Ситуационное задание №4	Ситуационная задача №5
ПК-2 способность осуществлять профессиональную деятельность на	знает: юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности	Контрольные вопросы к устному опросу №14-22 Тестовые задания (тесты) №	Контрольные вопросы к устному опросу

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	правовой действительности; систему права и законодательства (с учетом отраслевого характера правоотношений);	1-20 Реферат №11-20	промежуточной аттестации №14-24
	умеет: ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; оценивать социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения;	Ситуационное задание №5	Кейс-задание №2
	владеет: навыками характеристики источников (первоисточников); анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем в контексте защиты прав потребителей; навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.	Практическое задание №3	Кейс-задание №3
ПК-3 способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	знает: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата;	Контрольные вопросы к устному опросу №23-31 Тестовые задания (тесты) №1-20 Реферат №21-30	Контрольные вопросы к устному опросу промежуточной аттестации №25-34
	умеет: определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; проводить правовой анализ документов;	Практическое задание №4	Кейс-задание №4
	владеет: методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций,	Ситуационное задание №6	Ситуационная задача №6

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей и предлагать пути и способы их устранения, применять меры юридической ответственности по направлениям деятельности;		
ПК-4 способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	умеет: выбирать соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области;	Ситуационное задание №7	Ситуационная задача №7
	владеет: навыками работы с правовыми актами; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;	Ситуационное задание №8	Ситуационная задача №8
ПК-5 способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	знает: систему и структуру нормативно-правовых актов, основные принципы действия (в рамках нотариата);	Контрольные вопросы к устному опросу №32-46 Тестовые задания (тесты) № 1-20 Реферат №31-40	Контрольные вопросы к устному опросу промежуточной аттестации №35-51
	умеет применять нормы права (с учетом отраслевой направленности правоотношений);	Ситуационное задание №9	Ситуационная задача №9

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	владеет: навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;	Ситуационное задание №10	Ситуационная задача №10
ПК-6 способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	знает: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата;	Контрольные вопросы к устному опросу №42-58 Тестовые задания (тесты) № 1-20 Реферат №41-50	Контрольные вопросы к устному опросу промежуточной аттестации №52-60
	умеет проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права;	Ситуационное задание №11	Ситуационная задача №11
	владеет: методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений; навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств;	Ситуационное задание №12	Кейс-задание №5
ПК-7 владение навыками подготовки юридических документов	умеет применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;	Практическое задание №5	Кейс-задание №6
	владеет: навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности); навыками составления юридических документов (в конкретных	Практическое задание №6	Кейс-задание №7

Код и наименование формируемой компетенции	Показатели оценивания (результаты обучения)	Процедуры оценивания (оценочные средства)	
		текущий контроль успеваемости	промежуточная аттестация
	сферах юридической деятельности) с использованием информационных справочно-правовых систем;		
Знания, умения, навыки ОК-3, ОК-7, ОПК-1, ОПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7.			Дифф. зачет

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ

2.1. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках текущего контроля успеваемости

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося.

Краткая характеристика процедуры реализации текущего контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

Оценочные средства	Организация деятельности студента
Устный опрос	<p>Устный опрос - средство контроля усвоения учебного материала по темам занятий.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме (индивидуально или фронтально).</p> <p>Показатели для оценки устного ответа: 1) знание материала; 2) последовательность изложения; 3) владение речью и профессиональной терминологией; 4) применение конкретных примеров; 5) знание ранее изученного материала; 6) уровень теоретического анализа; 7) степень самостоятельности; 8) степень активности в процессе; 9) выполнение регламента.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить работы отечественных и зарубежных ученых по теме занятия, просмотреть последние аналитические отчеты и справочники, а также повторить лекционный материал.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Тестовые задания (тесты)	<p>Тестовые задания (тесты) – это средство контроля полноты усвоения понятий, представлений, существенных положений отдельных тем (разделов) дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия</p>

	<p>включает в себя: осуществляется на бумажных носителях по вариантам; количество вопросов в каждом варианте – 10-15; отведенное время на подготовку – 40 мин. Решение заданий в тестовой форме проводится в течение изучения дисциплины.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию обучающиеся должны изучить разделы (темы, вопросы), по которым будут задания в тестовой форме, теоретические источники для подготовки. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Выполнение реферата	<p>Реферат — это письменное краткое изложение статьи, книги или нескольких научных работ, научного труда, литературы по общей тематике; подразумевает раскрытие сущности исследуемой проблемы, включающее обращение к различным точкам зрения на вопрос.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: защиту материала темы (реферата), отстаивание собственного взгляда на проблему, демонстрацию умения свободно владеть материалом, грамотно формулировать мысли.</p> <p>Защита реферата проводится на семинаре (практическом занятии), и продолжается 10-15 минут.</p> <p>Студент делает сообщение, в котором освещаются основные проблемы, дается анализ использованных источников, обосновываются сделанные выводы. После этого он отвечает на вопросы преподавателя и аудитории. Все оппоненты могут обсуждать и дополнять реферат, давать ему оценку, оспаривать некоторые положения и выводы.</p> <p>Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационное задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение ситуационного задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения ситуационного задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственно выполнение ситуационного задания. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Практическое задание	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на выполнение практического задания с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности выполнения практического задания, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты</p>

	собственное выполнение творческого задания. Учитывается грамотное и логически правильно составленный проект документа или решения конфликтной ситуации. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.
--	--

2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания в рамках промежуточной аттестации

Дифференцированный зачет – это форма промежуточной аттестации, задачей которой является комплексная оценка уровней достижения планируемых результатов обучения по дисциплине.

Дифференцированный зачет по дисциплине проводится включает в себя: устного опроса обучающихся по контрольным вопросам (не более 5), проверку решения ситуационных задач и выполнения кейс -заданий.

Контрольные вопросы	<p>Контрольный вопрос — это средство контроля усвоения учебного материала дисциплины.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: беседу преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме дисциплины. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Ситуационная задача	<p>Оценочное средство, включающее совокупность условий, направленных на решение ситуации с целью формирования компетенций, соответствующих основным типам профессиональной деятельности.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценку правильности ситуационной задачи, разбор результатов: кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи следует обосновать все возможные варианты решения. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
Кейс-задание	<p>Кейс-задание – письменная форма работы студента, предполагает выработку у студентов способности понимать смысл закона и навыков его применения к конкретным правоотношениям.</p> <p>Процедура проведения данного оценочного мероприятия включает в себя: оценка правильности решения задач, разбор результатов на практическом занятии или в индивидуальной беседе с преподавателем (если выполнялась работа во внеаудиторное время): кратко изложить ее содержание, объяснить суть возникшего спора, кратко разобрать и оценить доводы участников соответствующего спора и обосновать со ссылками на нормативные акты собственное решение предложенной задачи. В случае вариативности решения задачи</p>

	<p>следует обосновать все возможные варианты решения.</p> <p>При оценке решения задач анализируется понимание студентом конкретной ситуации, правильность применения норм права, способность обоснования выбранной точки зрения, глубина проработки правоприменительного материала.</p> <p>Для подготовки к данному оценочному мероприятию необходимо изучить условия задачи и выделить среди них юридически значимые фактические обстоятельства, затем определить нормы права, подлежащие применению в данной ситуации, после чего дать развернутые и теоретически обоснованные ответы на поставленные вопросы. Критерии и шкала оценки приведены в разделе 3 Фонда оценочных средств.</p>
--	---

Перечень контрольных вопросов, ситуационных задач и кейс заданий к дифференцированному зачету, а также критерии и шкала оценки приведены в п. 3. Фонда оценочных средств.

Контрольные вопросы, ситуационные задачи и кейс задания к дифференцированному зачету доводятся до сведения студентов заранее.

При подготовке к ответу пользование учебниками, учебно-методическими пособиями, средствами связи и электронными ресурсами на любых носителях запрещено.

На ответ студента по каждому контрольному вопросу, тесту, конкретному ситуационному заданию и кейс-заданию отводится, как правило, 5 минут.

После окончания ответа преподаватель объявляет обучающемуся оценку по результатам дифференцированного зачета, а также вносит эту оценку в аттестационную ведомость, зачетную книжку.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1. Типовые вопросы для устного опроса при текущем контроле

1. Нотариат – понятия (нотариус, нотариальный округ, нотариальные действия).
2. История развития нотариата.
3. Этапы исторического становления нотариата.
4. Нотариат, его цели, задачи и принципы.
5. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
6. Законодательство, регулирующее организацию и деятельность нотариата Российской Федерации.
7. Порядок приобретения статуса нотариуса. Квалификационный экзамен.
8. Лицензирование нотариальной деятельности.
9. Учреждение должности нотариуса.
10. Ликвидация должности нотариуса.
11. Полномочия, структура и порядок деятельности Федеральной и нотариальных палат, финансирование их деятельности.
12. Статус нотариуса, его права и обязанности (государственного и частного) страхование деятельности нотариуса.
13. Организация нотариата в России.

14. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства в рамках нотариата
15. Компетенция нотариуса и других лиц, совершающих нотариальные действия.
16. Место совершения нотариального действия.
17. Отложение, приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
18. Обжалование нотариальных действий или отказ в их совершении.
19. Требование законодательства к нотариальному делопроизводству, подготовка документов к сдаче в архив. Сроки хранения документов.
20. Общие правила совершения нотариальных действий.
21. Удостоверение бесспорных фактов.
22. Порядок свидетельствования подлинности, свидетельствования верности перевода, подписей на документах.
23. Основные положения нотариата, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата;
24. Порядок удостоверения времени предъявления документа.
25. Удостоверение гражданина в живых или в определенном месте.
26. Порядок удостоверения тождества гражданина с лицом изображенным на фотографии.
27. Передача заявления гражданина или юридического лица другому гражданину или юридическому лицу через нотариуса.
28. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
29. Исполнительная надпись нотариуса.
30. Условия совершения исполнительной надписи.
31. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам.
32. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия (в рамках нотариата).
33. Охранительные нотариальные действия.
34. Принятие документов на хранение.
35. Удостоверение сделок.
36. Случаи обязательного нотариального удостоверения сделок и последствия этого порядка.
37. Оформление сделок, порядок расторжения сделок.
38. Оформление брачного договора.
39. Свидетельствования верности копий документов и выписок их них.
40. Оформление доверенности.
41. Завещание и его оформление.
42. Понятие наследства. Время и место открытия наследства.
43. Выдача свидетельства о праве наследования по закону и по завещанию.
44. Оформление наследственных прав, принятие наследства и отказ от него. Охрана наследственного имущества.
45. Меры по хранению отдельных категорий вещей наследственного имущества.
46. Условия выдачи свидетельства о праве собственности.
47. Особенности правового регулирования нотариата; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата.
48. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
49. Порядок совершения протеста векселя.
50. Ценные бумаги. Вексель. Чек. Порядок предъявления чека и платежа и удостоверение неоплаты чека.
51. Понятие морского протеста. Порядок совершения морских протестов.
52. Порядок вывоза, пересылки и истребования личных документов за границу.

53. Апостиль и порядок проставления апостиля.
54. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.
55. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте.
56. Нотариальные действия, порядок совершения их должностными лицами консульских учреждений РФ.
57. Принятие нотариусом документов, составленных за границей Российской Федерации.
58. Особенности совершения нотариальных действий с участием граждан иностранных государств.

Критерии и шкала оценки устного опроса

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе учебной, методической, дополнительной литературы, а также необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос четкое, последовательное и грамотное; допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний полное, в системе, в соответствии с требованиями рабочей программы на основе только учебной литературы и необходимых нормативно-правовых актов; обучающийся понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; построение ответа на вопрос достаточно четкое, последовательное и грамотное; допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимися после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение полученных знаний неполное (на основе только учебной литературы), однако это не препятствует усвоению последующего программного материал; студент частично понимает актуальность и научно-практическую значимость обсуждаемого вопроса; затрудняется при самостоятельном воспроизведении ответа; построение ответа непоследовательное и нечеткое; допускаются отдельные существенные ошибки, исправленные с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если изложение учебного материала неполное, бессистемное, что препятствует усвоению последующей учебной информации; существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя, или обучающийся отказался от ответа на вопрос.

3.2. Типовые тестовые задания для текущего контроля

1. На должность нотариуса в Российской Федерации назначается гражданин РФ, прошедший стажировку в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой сроком не менее: а) 4 года; в) 1 года; б) 2 года; г) 6 лет.

2. Нотариус не вправе заниматься: а) преподавательской деятельностью; б) научной деятельностью; в) нотариальной деятельностью; г) предпринимательской деятельностью.

3. Нотариус, занимающийся частной практикой, обязан заключить договор страхования своей деятельности на сумму не менее: а) не менее 10-кратного установленного законом МРОТ; б) не менее 100-кратного установленного законом МРОТ; в) не менее 500-кратного установленного законом МРОТ; г) не менее 1000-кратного установленного законом МРОТ.

4. Нотариальная палата является: а) некоммерческой организацией; б) производственным кооперативом; в) коммерческой организацией.

5. Нотариусы, занимающиеся частной практикой, совершают следующие нотариальные действия: а) выдают свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов; б) совершают морские протесты; в) удостоверяют сделки; г) все перечисленные выше варианты.

6. Меры по охране наследства и управления им принимаются: а) нотариусом; б) исполнителем завещания; в) рукоприкладчиком; г) всеми лицами, указанными в п. «а» и «б».

7. Нотариус принимает меры к охране наследственного имущества и управлению им по заявлению: а) одного из наследников; б) органа опеки и попечительства; в) исполнителя завещания; г) любого лица, указанного в п. «б»-«в».

8. Нотариус осуществляет меры по охране наследства и управлению им в случае возникновения права наследования у лица вследствие непринятия наследства другим наследником в течение: а) 6 месяцев; в) 12 месяцев; б) 9 месяцев; г) 18 месяцев.

9. Нотариус должен описывать наследственное имущество в присутствии: а) исполнителя завещания; б) двух свидетелей; в) всех наследников; г) представителя органа опеки и попечительства в любом случае.

10. Нотариус в качестве учредителя доверительного управления заключает с доверительным управляющим договор доверительного управления наследственным имуществом: а) предприятием, долей в уставном капитале товарищества; б) ценными бумагами; в) исключительными правами; г) все указанное в п. «б»-«в».

11. Нотариус по месту открытия наследства принимает меры к охране наследственного имущества: а) по заявлению граждан, юридических лиц либо по своей инициативе; б) по требованию органа местного самоуправления; в) по требованию органа милиции; г) по требованию органов, указанных в п. «б» и «в».

12. Какова продолжительность срока стажировки в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой? а) 5 лет; в) 2 года; б) 3 года; г) 1 год.

13. Каким образом устанавливается нотариальный округ? а) в соответствии с заявлением нотариуса; б) в соответствии с решением территориального органа юстиции; в) в соответствии с решением нотариальной палаты; г) в соответствии с административно-территориальным делением.

14. На какой срок нотариус имеет право отложить совершение нотариального действия? а) не более месяца; в) не более трех месяцев; б) не более двух месяцев; г) не более шести месяцев.

15. Где регистрируются совершенные нотариальные действия? а) в журнале входящей корреспонденции; б) в журнале исходящей корреспонденции; в) в реестре; г) в контрольной картотеке.

16. С какого момента нотариальное действие признается совершенным? а) с момента выдачи нотариально оформленного документа клиенту; б) с момента регистрации нотариального действия нотариусом; в) с момента оплаты государственной пошлины или нотариального тарифа; г) с момента разъяснения нотариусом клиенту его прав и обязанностей.

17. Какое нотариальное действие не могут совершать должностные лица органов исполнительной власти? а) свидетельствовать о верности копий документов и выписок из них; б) свидетельствовать о подлинности подписи на документах; в) свидетельствовать о верности перевода документов с одного языка на другой; г) принимать меры к охране наследственного имущества.

18. По требованию каких организаций не выдаются справки о совершенных нотариальных действиях? а) прокуратуры; в) арбитражного суда; б) нотариальной палаты; г) органа юстиции.

19. Кто подписывает и подает нотариусу заявление о морском протесте? а) капитан судна; в) судовладелец; б) грузоотправитель; г) грузополучатель.

20. Документы, составленные за границей с участием должностных лиц компетентных органов других государств, принимаются нотариусом при условии их: а) конспирации; в) легализации; б) эмиграции; г) релаксации.

Критерии и шкала оценки тестовых заданий

Оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;

Оценка «хорошо»- 71-85% правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно»- 53-70% правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно»- 52% и меньше правильных ответов.

При проведении тестирования, студенту запрещается пользоваться дополнительной литературой.

3.3. Перечень типовых тем рефератов

1. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
2. Полномочия Минюста России в сфере нотариата.
3. Латинский нотариат: история и современное состояние.
4. Нотариат, адвокатура и суд: сравнительная характеристика.
5. Нотариальная палата Ставропольского края
6. Соотношение Основ законодательства о нотариате и нового российского законодательства.
7. Публично-правовой статус нотариуса.
8. Условия доступа к нотариальной профессии как гарантия качества оказания юридической помощи.
9. Правовые позиции Конституционного Суда РФ и Верховного Суда РФ в отношении регулирования нотариальной деятельности.
10. Приказы Министерства юстиции РФ как источник нотариального права.
11. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства в рамках нотариата
12. Частнопрактикующие нотариусы и нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах: сравнительная характеристика правового положения.
13. Квалификация незаконных действий нотариуса по Уголовному кодексу РФ.
14. Страхование нотариальной деятельности.

15. Нотариус как субъект налоговых правоотношений.
16. Нотариальная тайна как вид охраняемой законом тайны.
17. Обязанности нотариуса в сфере нотариального делопроизводства.
18. Формы участия нотариуса в гражданском процессе.
19. Нотариус как субъект трудового права.
20. Правовое регулирование обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении.

21. Основные положения нотариата, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата;
22. Субъекты нотариального права.
23. Правовое положение нотариусов в зарубежных странах.
24. Обеспечение нотариусом прав лиц, не обладающих дееспособностью в полном объеме.
25. Юридические лица как субъекты нотариальных правоотношений.
26. Нотариальные и судебные доказательства: сравнительная характеристика.
27. Применение нотариусом норм иностранного права.
28. Запреты и ограничения представительства при совершении нотариальных действий.
29. Определение нотариусом размера нотариального тарифа (государственной пошлины).
30. Консультационная функция нотариуса и содействие осуществлению прав.
31. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия (в рамках нотариата).
32. Нотариальный акт как юридический документ: правовое значение, реквизиты, правила выдачи.
33. Виды документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителей.
34. Порядок подписания документов. Рукоприкладчик и свидетели как лица, содействующие осуществлению прав.
35. Удостоверение договоров отчуждения недвижимого имущества.
36. Оформление согласия родителей на выезд несовершеннолетнего за границу.
37. Виды доверенностей и правила их удостоверения.
38. Нотариальное оформление передоверия.
39. Сделки в сфере наследования.
40. Удостоверение договора ренты.
41. Особенности правового регулирования нотариата; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата.
42. Удостоверение сделок: критерии разграничения со смежными нотариальными действиями. 38. Обеспечение нотариусами прав третьих лиц при удостоверении сделок.
43. Условия действительности сделок: источники правового регулирования и обеспечение в нотариальной практике.
44. Пороки субъективной стороны сделки и их выявление в нотариальной практике.
45. Общая совместная собственность супругов: состав и порядок определения в нотариальной практике.
46. Права пережившего супруга после открытия наследства.
47. Правовое значение согласия супруга при распоряжении имуществом, находящимся в общей совместной собственности.
48. Удостоверение и учет содержания брачного договора в нотариальной практике.
49. Нотариальный и судебный порядок раздела общего имущества супругов.

50. Соглашения об уплате алиментов: виды, значение, исполнение.

Критерии и шкала оценки реферата

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающимся, если тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.

3.5. Типовые практические задания

Практическое задание 1. *Цель:* уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Кузнецов обратился в нотариальную контору с заявлением об удостоверении завещания, написанного его больным дядей в присутствии заявителя. Пояснил, что под завещанием имеются подписи двух свидетелей, присутствовавших при его удостоверении, поэтому оно является законным. Нотариус отказался удостоверить данное завещание.

2. Проявите навыки проводить первичный поиск информации и применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации по заданной ситуации.

3. Проанализируйте полученную информацию и разрешите дело по существу. Что должен ответить нотариус?

4. Подготовьте электронный документ- ответ нотариуса на заявление Кузнецова.

5. Примените современные информационные технологии для создания электронных презентаций для представления выполненной вами работы.

Практическое задание 2. *Цель:* владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала.

1. 1. Самостоятельно по вашему усмотрению в рамках дисциплины нотариат,-осуществите поиск с использованием систем электронного поиска, электронных библиотек -научную статью: законспектируйте её и составьте аннотацию. Например:

Гасанов З.У. Основные особенности нотариата в Российской Федерации // Нотариус, 2019, № 2., Долгов С.Г. Предоставление нотариальных услуг с использованием электронных технологий. // Нотариус, 2019, № 3

2. Оформите в виде электронного и текстового документа.
3. Представьте сделанную вами работу в виде презентации.

Практическое задание 3 *Цель: владеть навыками характеристики источников (первоисточников); анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем в контексте защиты прав потребителей; навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления.*

1. Проанализируйте сложившуюся правовую ситуацию в части современного состояния нотариата в РФ.
2. Выявите проблемы в исследуемой области.
3. Предложите возможные пути эволюции современных правовых систем в контексте нотариата.
4. Практическое задание выполните в виде текстового документа или презентации.

Практическое задание 4 *Цель: уметь определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения, проводить правовой анализ документов*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении договора, выполненного на двух языках (русском и английском), нотариусом был приглашен переводчик для свидетельствования верности перевода текста данного договора с русского языка на английский. Переводчик, приглашенный нотариусом, произвел перевод со всего предложенного ему текста и заверил его собственной подписью, после чего нотариус поставил на данный документ свою удостоверительную надпись. При этом данный перевод был сделан на отдельном от подлинника листе и скреплен с ним при помощи клея.

2. Проведите анализ ситуации. Правильно ли был оформлен нотариальный перевод переводчиком и нотариусом? Каким образом и на основании каких документов допускается переводчик к переводу нотариусом?

3. Сделайте анализ документов, нормативно –правовых актов, в частности, «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате» - укажите какие именно статьи регламентируют рассматриваемую ситуацию.

4. В данной ситуации имеются ли признаки противоправного поведения? Каким образом в деятельности нотариуса происходит нейтрализации правонарушающего поведения?

Практическое задание 5. *Цель: уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;*

1. Составьте родительского разрешение на вывоз детей до 16 лет за границу.
2. Какие правила, средства и приёмы юридической техники были использованы?
3. В каких случаях и с какого момента составленный вами документ будет иметь юридическую силу?

Практическое задание 6. *Цель: владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности)*

1. Абрамян обратился в нотариальную контору для оформления договора дарения принадлежащей ему автомашины Аракеляну. Машина была куплена на территории Армении ,

зарегистрирована и имела номера Армении. При этом жена Абрамяна была против дарения ее мужем автомашины.

2.С использованием информационно-справочных систем определите законодательную базу возможного разрешения ситуации.

3. Соберите и обработайте информацию имеющую значение для реализации правовых норм в данной ситуации.

4. Составьте юридический документ, требуемый в данной ситуации.

Критерии и шкала оценки практического задания

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность решить поставленную перед ним задачу, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы и выполнения практического задания. При выполнении практического задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с поставленной целью, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить практическое задание, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить практическое задание, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении практического задания продемонстрировал слабый уровень владения материалами, не позволяющим решать нестандартные ситуации, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог выполнить практическое задание.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если практическое задание, по существу, не выполнено.

3.5. Типовые ситуационные задания

Ситуационное задание 1. Цель: *владеть навыкам составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности и навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Шестнадцатилетний Елаев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить доверенность на получение от его имени денежных средств его подругой семнадцатилетней Олиной.

2. Разрешите дело по существу. Что должен ответить а нотариус?

3. Подготовьте проект постановления нотариуса, вынесенного по обращению Елаева. Составьте электронный документ решение по данной ситуации.

4. Распечатайте подготовленный вами документ выполнение ситуационного задания и будьте готовы сделать устное сообщение.

Ситуационное задание 2. Цель: *уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией.

Нотариус, разгласил сведения о совершенном им нотариальном действии, а именно: удостоверении завещания от имени выдающегося певца К. Последний, обратился с

жалобой на действия нотариуса в Нотариальную палату, где указал, что действиями нотариуса ему причинен значительный материальный и моральный вред.

2. Соберите и оформите в таблицу или схему т.е. структурируйте полученную информацию из заданной ситуации и проанализируйте её.

3. Обратите внимание на признаки противоправного поведения нотариуса. По какому основанию нотариуса вправе привлечь к ответственности

4. Ответ оформите в виде электронного документа, распечатайте его.

Ситуационное задание 3. Цель: уметь правильно толковать нормативные правовые акты, строить деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

По просьбе юридических лиц нотариус для удостоверения договора ипотеки выехал в соседний нотариальный округ и удостоверил этот договор. В дальнейшем между сторонами договора ипотеки возник спор, для разрешения которого залогодатель обратился в суд. В ходе судебного разбирательства рассматривался также вопрос о признании договора ипотеки недействительным, поскольку он был удостоверен нотариусом за пределами его нотариального округа.

2. Проявите навыки понимать и применять способы решения вопросов в сфере нотариата с позиции правильного толкования нормативно-правовых актов и Конституции РФ.

3. Прокомментируйте ситуацию с использованием нормативно-правовых актов действующего законодательства. Дайте правовую оценку действиям каждой стороны. Обратите внимание на следующие вопросы. Правомерны ли были действия нотариуса? Может ли быть признан договор, удостоверенный нотариусом за пределами его нотариального округа, недействительным. Ответ аргументируйте.

Ситуационное задание 4. Цель: владеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В субботу вечером к нотариусу г. Ставрополя обратился гражданин Нестеров С.С. с просьбой удостоверить завещание Иванова И.И., который находится в больнице в городе Михайловске Шпаковского района и которому в воскресенье предстоит сложная операция. Нотариусы г. Михайловска отказались выехать в субботу в больницу для удостоверения завещания Иванова. Нотариус г. Ставрополя удостоверил завещание Иванова И.И. с выездом в больницу.

2. Дайте правовую оценку данной ситуации.

3. Регулируются ли такие отношения «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате»?

4. Ответ выполните в электронном виде, распечатайте и будьте готовы дать устное пояснение.

Ситуационное задание 5. Цель: уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; оценивать социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения;

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении сделки по оформлению доверенности Ивлева, являвшегося учредителем ООО «Темп», нотариус оформил доверенность от имени учредителя без предоставления документации по ООО «Темп» и правомочности самого учредителя.

Представитель, действующий на основании данной доверенности, заключил договор по продаже доли учредителя постороннему лицу.

2. Проявите навыки ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями, -осуществите поиск нормативно-правовых актов на основании которых можно разрешить данную ситуацию.

3. Оцените социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения в случае описанном в ситуационном задании.

4. Обратите внимание на следующие вопросы. Обоснована ли оформлена доверенность? Правильно ли оформлен договор купли-продажи?

5. Подготовьте иск о признании данной сделки недействительным.

Ситуационное задание 6. Цель: методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей и предлагать пути и способы их устранения, применять меры юридической ответственности по направлениям деятельности;

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В нотариальную контору обратился гражданин Новиков К.А. для заверения договора на строительство дома на отведенном земельном участке. Нотариус, изучив предоставленный текст договора и приложения к нему, предложил гражданину Новикову К.А. совместно выехать на отведенный земельный участок и, осмотрев его, на месте совершить требуемое нотариальное действие. Однако гражданин Новиков К.А. сообщил, что участок находится в 60 км. за городом и в настоящее время все подступы к нему размыты, поэтому добраться туда не представляется возможным. Однако, учитывая желание нотариуса осмотреть участок, гражданин предоставил специально подготовленный для этих целей развернутый план участка с подробным описанием и фотографическими изображениями с различных точек, заверенный местными органами исполнительной власти.

2. Какими методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов должен воспользоваться нотариус?

3. На основании каких разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей должен осуществить свою деятельность нотариус?

4. Какие обстоятельства препятствующие эффективному исполнению своих обязанностей нотариусом вы усматриваете?

5. Какие пути и способы их устранения, должен предложить нотариус?

Ситуационное задание 7. Цель: умеет выбирать соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; анализировать правовые процессы в своей предметной области.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Абрамян обратился в нотариальную контору для оформления договора дарения принадлежащей ему автомашины Аракеляну. Машина была куплена на территории Армении, зарегистрирована и имела номера Армении. При этом жена Абрамяна была против дарения ее мужем автомашины.

2. Выберите соответствующие нормы международного права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в данной ситуации.

3. Анализируйте правовые процессы сложившейся ситуации. Будет ли оформлен данный договор?

Ситуационное задание 8. Цель: *владеть навыками работы с правовыми актами; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении договора, выполненного на двух языках (русском и английском), нотариусом был приглашен переводчик для свидетельствования верности перевода текста данного договора с русского языка на английский. Переводчик, приглашенный нотариусом, произвел перевод со всего предложенного ему текста и заверил его собственной подписью, после чего нотариус поставил на данный документ свою удостоверительную надпись. При этом данный перевод был сделан на отдельном от подлинника листе и скреплен с ним при помощи клея.

2. Проанализируйте правовую ситуацию

3. Изучите судебную и правоприменительную практики по удостоверению переводов и привлечению переводчиков к осуществлению переводов нотариусами.

4. Разрешите ситуацию по существу с указанием всех правовых и правоприменительных актов.

Ситуационное задание 9. Цель: *уметь применять нормы права с учётом отраслевой направленности правовых отношений*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Шестнадцатилетний Елаев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить доверенность на получение от его имени денежных средств его подругой семнадцатилетней Олиной.

2. Проанализируйте правовую ситуацию

3. Как должен поступить нотариус? Ответ аргументируйте с указанием норм права.

Ситуационное задание 10. Цель: *владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В субботу вечером к нотариусу г. Ставрополя обратился гражданин Нестеров С.С. с просьбой удостоверить завещание Иванова И.И., который находится в больнице в городе Михайловске Шпаковского района и которому в воскресенье предстоит сложная операция. Нотариусы г. Михайловска отказались выехать в субботу в больницу для удостоверения завещания Иванова. Нотариус г. Ставрополя удостоверил завещание Иванова И.И. с выездом в больницу.

2. Проявите владение навыками сбора, анализа и оценки фактической информации в заданной ситуации.

3. Продемонстрируйте владение навыками самостоятельного применения действующих правовых норм и проанализируйте правовую ситуацию
3. Как должен поступить нотариус? Ответ аргументируйте с указанием норм права.

Ситуационное задание 11. Цель: уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права.

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении сделки по оформлению доверенности Ивлева, являвшегося учредителем ООО «Темп», нотариус оформил доверенность от имени учредителя без предоставления документации по ООО «Темп» и правомочности самого учредителя. Представитель, действующий на основании данной доверенности, заключил договор по продаже доли учредителя постороннему лицу.

2. Проявите умение проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права.

3. Самостоятельно примените действующие правовые нормы и проанализируйте правовую ситуацию.

3. Как должен поступить нотариус? Ответ аргументируйте с указанием норм права.

Ситуационное задание 12. Цель: владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Кольцов обратился в нотариальную контору для удостоверения доверенности в порядке передоверия сроком на три года. При этом срок основной доверенности истекает через три дня.

2. Проявите умение владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений,- примите решение по данной ситуации. Как должен поступить нотариус? Может ли нотариус выдать доверенность в порядке передоверия в данном случае и на какой срок?

3. Проявите владение навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств. Какой документ должен составить нотариус? Составьте требуемый документ от имени нотариуса.

Критерии и шкала оценки ситуационных заданий

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся, который продемонстрировал высокий уровень культуры мышления, умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить ситуационные задания, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. При выполнении ситуационного задания выявил необходимые критерии для обобщения, систематизации, провел анализ в точном соответствии с заданием, выводы аргументировал.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, который продемонстрировал умение выполнить нестандартные ситуационные задания, проявил способность к систематизации основных методологических проблем науки, демонстрирует способность выполнить заданные ситуации, направленную на самостоятельный мыслительный поиск решения проблемы. Однако были допущены ошибки в определении основных критериев обобщения, описание соответствующих выводов дано достаточное полное и всестороннее, хотя имеют место некоторые неточности в аргументации.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, который при выполнении ситуационного задания продемонстрировал слабый уровень владения

материалов, не позволяющим выполнить нестандартные ситуационные задания, не показал умение поиска необходимых документов, либо провел их неточный анализ, по результатам которого сделал неверные выводы, не смог аргументировать собственную точку зрения.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если ситуационное задание, по существу, не выполнено.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Оценочные средства для промежуточной аттестации соответствуют оценочным средствам для текущего контроля успеваемости.

3.6. Перечень типовых контрольных вопросов для устного опроса на промежуточной аттестации (дифференцированный зачет)

1. Нотариат – понятия (нотариус, нотариальный округ, нотариальные действия).
2. История развития нотариата.
3. Этапы исторического становления нотариата.
4. Нотариат, его цели, задачи и принципы.
5. Нормативные правовые акты, нормы международного права и международных договоров Российской Федерации; их иерархия и юридическая сила
6. Законодательство, регулирующее организацию и деятельность нотариата Российской Федерации.
7. Порядок приобретения статуса нотариуса. Квалификационный экзамен.
8. Лицензирование нотариальной деятельности.
9. Учреждение должности нотариуса.
10. Ликвидация должности нотариуса.
11. Полномочия, структура и порядок деятельности Федеральной и нотариальных палат, финансирование их деятельности.
12. Статус нотариуса, его права и обязанности (государственного и частного) страхование деятельности нотариуса.
13. Организация нотариата в России.
14. Юридические принципы, нормы и категории, основные тенденции и закономерности правовой действительности; систему права и законодательства в рамках нотариата
15. Компетенция нотариуса и других лиц, совершающих нотариальные действия.
16. Место совершения нотариального действия.
17. Отложение, приостановление совершения нотариального действия.
18. Отказ в совершении нотариального действия.
19. Обжалование нотариальных действий или отказ в их совершении.
20. Требование законодательства к нотариальному делопроизводству, подготовка документов к сдаче в архив.
21. Сроки хранения документов.
22. Общие правила совершения нотариальных действий.
23. Удостоверение бесспорных фактов.
24. Порядок свидетельствования подлинности, свидетельствования верности перевода, подписей на документах.
25. Основные положения нотариата, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в рамках нотариата;
26. Порядок удостоверения времени предъявления документа.
27. Удостоверение гражданина в живых или в определенном месте.

28. Порядок удостоверения тождества гражданина с лицом изображенным на фотографии.
29. Передача заявления гражданина или юридического лица другому гражданину или юридическому лицу через нотариуса.
30. Принятие в депозит денежных сумм
31. Принятие в депозит ценных бумаг.
32. Исполнительная надпись нотариуса.
33. Условия совершения исполнительной надписи.
34. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам.
35. Система и структура нормативно-правовых актов, основные принципы действия (в рамках нотариата).
36. Охранительные нотариальные действия.
37. Принятие документов на хранение.
38. Удостоверение сделок.
39. Случаи обязательного нотариального удостоверения сделок и последствия этого порядка.
40. Оформление сделок.
41. Порядок расторжения сделок.
42. Оформление брачного договора.
43. Свидетельствования верности копий документов и выписок их них.
44. Оформление доверенности.
45. Завещание и его оформление.
46. Понятие наследства. Время и место открытия наследства.
47. Выдача свидетельства о праве наследования по закону и по завещанию.
48. Оформление наследственных прав, принятие наследства и отказ от него.
49. Охрана наследственного имущества.
50. Меры по хранению отдельных категорий вещей наследственного имущества.
51. Условия выдачи свидетельства о праве собственности.
52. Особенности правового регулирования нотариата; содержание основных правовых понятий и категорий, правоотношений в рамках нотариата.
53. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
54. Порядок совершения протеста векселя.
55. Ценные бумаги. Вексель. Чек. Порядок предъявления чека и платежа и удостоверение неоплаты чека.
56. Понятие морского протеста. Порядок совершения морских протестов.
57. Порядок вывоза, пересылки и истребования личных документов за границу.
58. Апостиль и порядок проставления апостиля.
59. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.
60. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте.
61. Нотариальные действия, порядок совершения их должностными лицами консульских учреждений РФ.
62. Принятие нотариусом документов, составленных за границей Российской Федерации.
63. Особенности совершения нотариальных действий с участием граждан иностранных государств.

3.7. Типовые ситуационные задачи

Ситуационная задача 1. Цель: *уметь подготовить текстовый документ на основе образца или шаблона; применять современные информационные технологии для создания электронных презентаций; проводить первичный поиск информации для решения профессиональных задач; применять современные справочные правовые системы для поиска, систематизации и обработки социально-правовой информации; применять современные информационные технологии для поиска, систематизации и обработки*

правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

Кузнецов обратился в нотариальную контору с заявлением об удостоверении завещания, написанного его больным дядей в присутствии заявителя. Пояснил, что под завещанием имеются подписи двух свидетелей, присутствовавших при его удостоверении, поэтому оно является законным. Нотариус отказался удостоверить данное завещание.

2. Проявите навыки проводить первичный поиск систематизации и обработки социально-правовой информации по заданной ситуации.

3. Проанализируйте полученную информацию и разрешите дело по существу. Что должен ответить нотариус?

4. Подготовьте документ- ответ нотариуса на заявление Кузнецова.

Ситуационная задача 2. Цель: *владеть навыкам составления электронных документов в соответствующих сферах профессиональной деятельности и навыками представления результатов работы в виде печатных материалов и устных сообщений.*

В нотариальную контору обратилась гражданка Иванова Л.Е. с просьбой о свидетельствовании верности копии доверенности, данной ею своему мужу Петрову Г.М. Нотариус, изучив предоставленный документ, отказался от его свидетельствования, сославшись на тот факт, что срок действия данной доверенности уже истек.

2. Разрешите дело по существу. Что должен ответить нотариус? Правомерен ли отказ нотариуса в свидетельствовании верности копии данной доверенности

3. Ответ аргументируйте.

Ситуационная задача 3. Цель: *уметь самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности.*

В нотариальную контору обратился гражданин Новиков К.А. для заверения договора на строительство дома на отведенном земельном участке. Нотариус, изучив предоставленный текст договора и приложения к нему, предложил гражданину Новикову К.А. совместно выехать на отведенный земельный участок и, осмотрев его, на месте совершить требуемое нотариальное действие. Однако гражданин Новиков К.А. сообщил, что участок находится в 60 км. за городом и в настоящее время все подступы к нему размыты, поэтому добраться туда не представляется возможным. Однако, учитывая желание нотариуса осмотреть участок, гражданин предоставил специально подготовленный для этих целей развернутый план участка с подробным описанием и фотографическими изображениями с различных точек, заверенный местными органами исполнительной власти.

2. Самостоятельно соберите и структурируйте информацию из задачи необходимую для решения ситуационной задачи.

3. Что должен ответить нотариус? Определите, каковы в данной ситуации дальнейшие действия нотариуса. Разрешите дело по существу. Ответ аргументируйте.

Ситуационная задача 4. Цель: *уметь правильно толковать нормативные правовые акты, строить деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В субботу вечером к нотариусу г. Москвы обратился гражданин Нестеров С.С. с просьбой удостоверить завещание Иванова И.И., который находится в больнице в городе Домодедово Московской области и которому в воскресенье предстоит сложная операция. Нотариусы г.Домодедово отказались выехать в субботу в больницу для удостоверения завещания Иванова. Нотариус Москвы удостоверил завещание Иванова И.И.с выездом в больницу.

2. Проявите навыки понимать и применять способы решения вопросов в сфере нотариата, с позиции правильного толкования нормативно-правовых актов и Конституции РФ.

3. Прокомментируйте ситуацию с использованием нормативно-правовых актов действующего законодательства, в частности «Основами законодательства Российской Федерации о нотариате»

4. Укажите какие нормы Конституции РФ усматриваются в данной ситуации.

Ситуационная задача 5. Цель: *владеть навыками принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении сделки по оформлению доверенности Ивлева, являвшегося учредителем ООО «Темп», нотариус оформил доверенность от имени учредителя без предоставления документации по ООО «Темп» и правомочности самого учредителя. Представитель, действующий на основании данной доверенности, заключил договор по продаже доли учредителя постороннему лицу.

2. Проанализируйте правовую ситуацию и документы

3. Разрешите спор по существу. Обоснована ли оформлена доверенность? Правильно ли оформлен договор купли-продажи?

4. Ответ аргументируйте на основе принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства.

Ситуационная задача 6. Цель: *методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов, разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей и предлагать пути и способы их устранения, применять меры юридической ответственности по направлениям деятельности;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В нотариальную контору обратился гражданин Новиков К.А. для заверения договора на строительство дома на отведенном земельном участке. Нотариус, изучив предоставленный текст договора и приложения к нему, предложил гражданину Новикову К.А. совместно выехать на отведенный земельный участок и, осмотрев его, на месте совершить требуемое нотариальное действие. Однако гражданин Новиков К.А. сообщил, что участок находится в 60 км. за городом и в настоящее время все подступы к нему размыты, поэтому добраться туда не представляется возможным. Однако, учитывая желание нотариуса осмотреть участок, гражданин предоставил специально подготовленный для этих целей развернутый план участка с подробным описанием и фотографическими изображениями с различных точек, заверенный местными органами исполнительной власти.

2. Какими методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению, навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики, навыками проведения различных видов проверок и экспертиз документов должен воспользоваться нотариус?

3. На основании каких разрешительных документов с полным соблюдением

процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей должен осуществить свою деятельность нотариус?

4. Решите ситуационную задачу. Обратите внимание на следующие вопросы. Какие обстоятельства препятствующие эффективному исполнению своих обязанностей нотариусом вы усматриваете? Какие пути и способы их устранения, должен предложить нотариус?

Ситуационная задача 7. Цель: *уметь выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия, анализировать правовые процессы в своей предметной деятельности.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

При удостоверении договора, выполненного на двух языках (русском и английском), нотариусом был приглашен переводчик для свидетельствования верности перевода текста данного договора с русского языка на английский. Переводчик, приглашенный нотариусом, произвел перевод со всего предложенного ему текста и заверил его собственной подписью, после чего нотариус поставил на данный документ свою удостоверительную надпись. При этом данный перевод был сделан на отдельном от подлинника листе и скреплен с ним при помощи клея.

2. Решите ситуационную задачу. Выберите соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия в данной ситуации?

3. Ответ аргументируйте.

Ситуационная задача 8. Цель: *владеть навыками работы с правовыми актами; методами принятия решений и совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующие правовые и тесно связанные с ними отношения; навыками грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области юридической деятельности;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Фирма «НовартисФармаСервизес Инк» (Швейцария) в лице генерального менеджера московского представительства обратилась в Арбитражный суд города Москвы с иском к ЗАО «Алекс-Трейд» о возмещении убытков. Полномочия лица, подписавшего исковое заявление, были выражены в доверенности, подписанной генеральным и региональным менеджерами фирмы. Нотариус города Базель удостоверил подлинность подписей и в соответствии с требованиями Гаагской конвенции 1961 года проставил специальный штамп (апостиль) на этом документе. Суд оставил иск без рассмотрения, сославшись на часть 2 статьи 49 АПК РФ, согласно которой доверенность выдается за подписью руководителя организации или иного лица, уполномоченного на то учредительными документами. Из устава фирмы не следует, что должностные лица, подписавшие доверенность, обладают такими полномочиями. Но согласно имеющейся в деле выписке из торгового реестра кантона Базель-Штадт (Швейцария), лица, выдавшие доверенность от имени фирмы, обладают правом коллективной подписи вдвоем.

2. Проанализируйте правовую ситуацию

3. Вспомните судебную и правоприменительную практики по действия нотариуса с иностранными субъектами.

4. Разрешите ситуацию по существу с указанием всех правовых и правоприменительных актов.

Ситуационная задача 9. *Цель: уметь применять нормы права с учётом отраслевой направленности правовых отношений*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Сидоров обратился в нотариальную контору для оформления договора дарения принадлежащей ему автомашины Петрову. При этом жена Сидорова была против дарения ее мужем автомашины.

2. Проанализируйте правовую ситуацию. Как должен поступить нотариус?

3. Решите ситуационную задачу. Ответ аргументируйте с указанием норм права.

Ситуационная задача 10. *Цель: владеть навыками анализа юридических фактов, правовых норм, правовых отношений; навыками сбора, анализа и оценки фактической информации для решения практической задачи; навыками самостоятельного применения действующих правовых норм;*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

Иностранная фирма обратилась в арбитражный суд РФ с иском к российскому акционерному обществу о признании недействительным протокола общего собрания акционеров этого общества о реорганизации путем раз- деления, об утверждении разделительного баланса и о порядке конвертации акций.

При рассмотрении спора в судебное заседание были представлены подтвержденные посольством иностранного государства документы, свидетельствующие об отсутствии регистрации иностранного юридического лица в этом государстве. Также было установлено, что фирма, заявившая исковые требования и называющая себе иностранным юридическим лицом, в подтверждение своего статуса представила регистрационные документы, заверенные иностранным консулом в России.

2. Проявите владение навыками сбора, анализа и оценки фактической информации в заданной ситуации.

3. Продемонстрируйте владение навыками самостоятельного применения действующих правовых норм и проанализируйте правовую ситуацию

3. Решите ситуационную задачу. Ответ аргументируйте с указанием норм права.

Ситуационная задача 11. *Цель: уметь проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права.*

1. Ознакомьтесь с правовой ситуацией

В нотариальную контору обратился гражданин Новиков К.А. для заверения договора на строительство дома на отведенном земельном участке. Нотариус, изучив предоставленный текст договора и приложения к нему, предложил гражданину Новикову К.А. совместно выехать на отведенный земельный участок и, осмотрев его, на месте совершить требуемое нотариальное действие. Однако гражданин Новиков К.А. сообщил, что участок находится в 60 км. за городом и в настоящее время все подступы к нему размыты, поэтому добраться туда не представляется возможным. Однако, учитывая желание нотариуса осмотреть участок, гражданин предоставил специально подготовленный для этих целей развернутый план участка с подробным описанием и фотографическими изображениями с различных точек, заверенный местными органами исполнительной власти.

2. Проявите умение проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права.

3. Решите ситуационную задачу. Ответ аргументируйте с указанием норм права.

3.8. Кейс- задания

Кейс-задание 1. Цель: владеть навыками конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания; технологиями организации процесса самообразования; методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала.

Сбор информации вспомните и проявите знания в определениях понятий, которые используются в освоении учебного процесса.

Анализ информации. Определите выполнили вы сбор информации правильно.

Выполнение кейс- задания дайте определения и правила выполнения следующих действий: конспектирования, реферирования, аннотирования, научного сочинения, библиографического поиска и описания. Укажите какие именно технологиями организации процесса самообразования, методикой и методологией науки, самостоятельного изучения и анализа историко-правового материала вы использовали при изучении дисциплины «Нотариат»?

Кейс-задание 2. Цель: уметь ориентироваться в достижениях юридической науки и практики; оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки; оценивать социальную действительность с позиций действующего законодательства в контексте реализации правовых норм и правоприменения;

Сбор информации Проанализируйте сложившуюся правовую ситуацию в достижениях юридической науки и практики в части нотариата.

Анализ информации Проанализируйте полученную информацию. Проявите умение оперировать юридическими понятиями и категориями; понятийным аппаратом науки. Оцените социальную действительность с позиций действующего законодательства «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате»

Выполнение кейс- задания

1.Выявите проблемы правотворчества в исследуемой области и предложите возможные пути решения.

2.Выявите проблемы правоприменения в исследуемой области и предложите возможные пути решения.

Кейс-задание 3. Цель: владеть навыками характеристики источников (первоисточников); анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем в контексте защиты прав потребителей; навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления

Сбор информации Проявите навыки характеристики источников (первоисточников); анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем в контексте нотариата; навыками профессиональной правовой культуры и правового мышления

Анализ информации Проанализируйте полученную информацию.

Выполнение кейс- задания на основе анализа процессов, происходящих в эволюции современных правовых систем в контексте нотариата, проявив навыки профессиональной правовой культуры и правового мышления,- составьте схему развития нотариата за последние 25 лет.

Кейс-задание 4. Цель: уметь определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения; проводить правовой анализ документов

Сбор информации Проявите навыки определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения.

Анализ информации Проведите правовой анализ информации.

Выполнение кейс- задания определите основные направления нейтрализации правонарушающего поведения в нотариате.

Кейс-задание 5. Цель: владеть методами квалификации юридических фактов и возникающих в связи с ними правоотношений, навыками процессуального оформления квалификации юридических фактов и обстоятельств.

Сбор информации В нотариальную контору обратилась гражданка Иванова Л.Е. с просьбой о свидетельствовании верности копии доверенности, данной ею своему мужу Петрову Г.М. Нотариус, изучив предоставленный документ, отказался от его свидетельствования, сославшись на тот факт, что срок действия данной доверенности уже истек.

Анализ информации. Сделайте анализ правовой ситуации, проведите квалификацию юридических фактов, сложившихся правоотношений.

Выполнение кейс- задания Процессуально оформите квалификацию юридических фактов и обстоятельств, а именно письменно составьте ответ нотариуса. Предложите пути и способы устранения нарушений, применять меры юридической ответственности по направлениям деятельности нотариусов.

Кейс-задание 6. Цель: уметь применять правила, средства и приемы юридической техники; составлять юридические документы (в конкретных сферах юридической деятельности); устанавливать юридическую силу документов в сфере действия отраслевых правоотношений;

Сбор информации Гражданин обратился к нотариусу с просьбой оставить доверенность на представление его интересов в суде.

Анализ информации. Какие нормативные акты регулируют нотариуса в данной ситуации.

Выполнение кейс- задания Составьте доверенность на представление его интересов в суде. Обратите внимание и отметьте где в доверенности и какие нотариальные надписи, печати, штампы должны быть.

Кейс-задание 7. Цель: владеть навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов (в конкретных сферах юридической деятельности)

Сбор информации. Проявите навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм и составления юридических документов в части нотариальной деятельности.

Анализ информации. Проанализируйте полученную информацию.

Выполнение кейс- задания Составьте договор займа Иванова у Сидорова на 1 год в сумме 750 тысяч, без вознаграждения за пользование деньгами.

Критерии и шкала оценки дифференцированного зачета

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если

- правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;
- полнота ответа: знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;
- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), примеры, раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;
- четкость, последовательность и грамотность речи;

- самостоятельность, правильность и полнота устных ответов, решения ситуационной задачи и выполнение кейс-задания уверенностью, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы

- системность знаний

- целенаправленно применяет юридические понятия и категории науки в условиях возникшей юридически значимой практической задачи;

допускаются единичные несущественные ошибки, самостоятельно исправляемые обучающимся.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

правильность и четкость ответа; отсутствие ошибок, оговорок;

полнота ответа: недостаточно знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;

- собственный анализ и оценка излагаемого материала (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (не демонстрирует способности к интеграции теоретических знаний и практики), слабое раскрытие возможных противоречий, проблем, их оценка;

- достаточная четкость, последовательность и грамотность речи;

- самостоятельность и в основном правильность и полнота устных ответов, решение ситуационной задачи и выполнения кейс-задания, уверенность, логичность, последовательность и аргументированность изложения своего решения, используя понятия профессиональной сферы;

- адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

- методическая грамотность определения правовой нормы.

- достаточность и обоснованность

допускаются отдельные несущественные ошибки, исправляемые обучающимся после указания преподавателя на них.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- правильность и относительная четкость ответа;

- неполнота ответа: фрагментарное знание определений понятий, основных положений, рассмотрение различных точек зрения (если вопрос предполагает, характеристика концепций (положений) разных авторов), раскрытие содержания вопроса, установление внутри предметных и меж предметных связей;

- затруднения при выявлении причинно-следственных связей и формулировке основных положений, рассмотрение различных точек зрения, выводов при ответе на вопрос (если вопрос предполагает, сопоставление концепций (положений) разных авторов), отсутствуют примеры (обнаруживает понимание материала, но не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения или привести свои примеры), отсутствуют представления о междисциплинарных связях;

- непоследовательность при изложении материала;

в основном правильность и полнота устных ответов, решение ситуационной задачи и выполнение кейс-задание, допустил несущественные ошибки, слабо аргументировал свое решение, используя в основном понятия профессиональной сферы;

- адекватность методов изучения изменений предмета и способов правового регулирования, развития отраслей и институтов законодательства, нормативно-правовых актов.

- правильность определения юридической силы нормативно-правового акта.

- методическая грамотность определения правовой нормы.

- достаточность и обоснованность средств и методов для установления юридических фактов

допускаются отдельные существенные ошибки, исправляемые с помощью преподавателя.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если;

изложение ответа на вопрос неполное, бессистемное;

неумение производить простейшие операции анализа и синтеза; делать обобщения, выводы при ответе на вопрос;

не правильно и не полно ответил при устном опросе, решении ситуационных задач и выполнении кейс-заданий, не выполнил или с грубыми ошибками;

допускаются существенные ошибки, неисправляемые даже с помощью преподавателя.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
«Нотариат»
направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
направленность (профиль) программы: Юриспруденция
на 2023/2024 уч.год**



Внесенные изменения на 2023/2024
учебный год
УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического факультета
И.В.Петрова
« 24 » мая 2023г.

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

Раздел 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.3. Программное обеспечение

Microsoft Windows или Яндекс 360
Microsoft Office Professional Plus 2019
Консультант-Плюс
Google Chrome или Яндекс.Браузер

8.4. Профессиональные базы данных

- База данных по делопроизводству и документообороту – <https://clubtk.ru/osnovy-deloproizvodstva-i-dokumentoorota-dlya-novichkov>
- Государственная автоматизированная система РФ «Правосудие» – <https://bsr.sudrf.ru/big5/portal.html>
- Единый государственный реестр недвижимости (ЕГРН) - <https://rosreestr.gov.ru/activity>
- Единый государственный реестр юридических лиц -<https://egrul.nalog.ru/>
- Решения Конституционного суда РФ -<http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx>

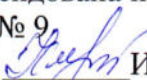
8.5. Информационные справочные и поисковые системы

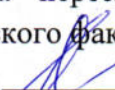
- Информационно-справочная система Верховного Суда - <https://vsrf.ru/lk/practice/cases>
- Справочно-правовая система «Законодательство России» - http://pravo.gov.ru/proxy/ips/?start_search&fattrib=1
- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - <http://www.consultant.ru/>

8.6. Интернет-ресурсы

- Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ - <http://www.garant.ru/>
- Научная электронная библиотека - <https://www.elibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт - <https://urait.ru/>
- Официальный сайт Верховного Суда РФ - www.vsrfr.ru

- Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты - <http://www.notariat.ru>
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART - <https://www.iprbookshop.ru/>
- Электронная библиотека «Все учебники» - <http://www.vse-uchebniki.ru/>
- Электронная библиотечная система «СКСИ» - <https://www.sksi.ru/environment/ebs/1363/>

Рабочая программа пересмотрена и рекомендована на заседании кафедры частноправовых дисциплин от « 22 » мая 2023 г. протокол № 9
зав. кафедрой частноправовых дисциплин  И.В.Кулькина

Рабочая программа пересмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета от « 24 » мая 2023 г. протокол № 9
Председатель УМК  И.В.Петрова

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой  И.В.Кулькина 24.05.2023 г.

