

Документ подписан простой электронной подписью Информация о владельце: ФИО: Налозко Наталья Александровна Должность: Директор Дата подписания: 31.05.2024 13:36:12 Уникальный программный ключ: 25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd	МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ») Костанайский филиал Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 1
--	---	--------



УТВЕРЖДАЮ
 Директор Костанайского филиала
 ФГБОУ ВО "ЧелГУ"
 _____ / Тюлегенова Р.А.
 «25» мая 2023 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Нотариат

Направление подготовки (специальность)

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)

Гражданско-правовой профиль

Присваиваемая квалификация (степень)

Бакалавр

Форма обучения

очная

Год набора

2023, 2024

Костанай 2023 г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
кафедрой**

Кафедра права

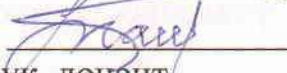
Протокол заседания № 11, от «10» мая 2023г.


**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
учебно-методическим советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО
"ЧелГУ"**


Протокол заседания № 10, от «18» мая 2023г.

**Рабочая программа дисциплины (модуля) одобрена и рекомендована
ученым советом Костанайского филиала ФГБОУ ВО "ЧелГУ"**

Протокол заседания № 10, от «25» мая 2023г.

Заведующий кафедрой  Галиев Бахыт Байсекенович,
кандидат юридических наук, доцент

Автор (составитель)  кандидат юридических наук,
профессор кафедры права, Атжанова Жанат Сабитовна; старший
преподаватель, Литвинов Роман Валерьевич

Рецензент  кандидат исторических наук, заведующая
кафедрой «Теория государства и права» Института экономики и права им. П.
Чужинова НАО «Костанайский региональный университет
им.А.Байтурсынова», Шунаева Сауле Мырзахановна

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 3
---	--------

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1 Цели

Подготовка юристов, свободно ориентирующихся во всех вопросах нотариальной деятельности и, в первую очередь – в основах законодательства Российской Федерации о нотариате.

1.2 Задачи

Изучение организационных основ деятельности нотариата, основных правил совершения нотариальных действий, производства в нотариальной конторе и совершение отдельных видов нотариальных действий.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

Блок (раздел) ОПОП:	К.М.06.04
---------------------	-----------

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения

Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Искусственный интеллект

Учебная практика. Ознакомительная практика

Теория государства и права

Профессиональная этика

Самоменеджмент

Правоохранительные органы

Правовые основы профессиональной деятельности и антикоррупционного поведения

Коммуникативная культура устной и письменной речи в профессиональной деятельности

Искусственный интеллект

Учебная практика. Ознакомительная практика

Теория государства и права

Профессиональная этика

Логика

Самоменеджмент

Правоохранительные органы

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Гражданское право

Психология профессиональной деятельности

Судебная экспертиза в гражданском процессе

Учебная практика. Правоприменительная практика

Права человека и правозащитная деятельность

Правовое регулирование деятельности юридических лиц в Республике Казахстан

Производственная практика. Правоприменительная практика

Исполнительное производство

Способы обеспечения исполнения обязательств

Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика. Преддипломная практика

Практикум. Подготовка гражданско-правовых актов

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Гражданское право

Психология профессиональной деятельности

Учебная практика. Правоприменительная практика

Производственная практика. Правоприменительная практика

Исполнительное производство

Производственная практика. Преддипломная практика

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 4
Выполнение, подготовка к процедуре защиты выпускной квалификационной работы	

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
ПК-2.1: Применяет источники, содержащие гражданские и гражданско-процессуальные нормы в профессиональной деятельности.	
Знать:	
пороговый	Знает перечень ключевых законодательных и иных актов, содержащих гражданские и гражданско-процессуальные нормы
продвинутый	Знает перечень и суть основных законодательных и подзаконных актов в системе источников гражданского и гражданско-процессуального права
высокий	Знает содержание большинства элементов системы источников гражданского и гражданско-процессуального права, а также разъяснения высших судебных органов по их применению.
Уметь:	
пороговый	Умеет определять предмет и сферу правового регулирования конкретного источника гражданского и гражданско-процессуального права
продвинутый	Умеет определять подлежащий применению источник, в том числе при наличии нескольких законодательно-нормативных актов, регулирующих сходные правоотношения
высокий	Умеет обосновывать и аргументировать посредством ссылок на разъяснения судебной практики, применение в профессиональной деятельности того или иного источника гражданского и гражданско-процессуального права
Владеть:	
пороговый	Владеет первичными навыками анализа применяемых источников гражданского и гражданско-процессуального права
продвинутый	Владеет основными навыками анализа законодательной и правоприменительной практики в сфере гражданского и гражданско-процессуального права
высокий	Владеет навыками установления смысла нормативного предписания и квалифицированного применения гражданско-правовых и гражданско-процессуальных актов в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-2.2: Различает специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение.	
Знать:	
пороговый	Знает основные сферы правоприменения в юридической деятельности
продвинутый	Знает принципы и требования, в соответствии с которыми реализуется правоприменительная деятельность, принципиальные отличия сфер правоприменения от иных юридических форм государственной деятельности
высокий	Знает содержание и функциональную направленность основных способов правоприменительной деятельности в различных сферах юридической деятельности
Уметь:	
пороговый	Умеет определять правовые нормы, подлежащие конкретизации в различных сферах правоприменительной деятельности
продвинутый	Умеет разграничивать правоприменительную деятельность от иных форм реализации права, выделять критерии разграничения сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение
высокий	Умеет определить используемый способ правоприменения и его эффективность в конкретной сфере юридической деятельности
Владеть:	
пороговый	Владеет навыками общего анализа правоприменительных актов
продвинутый	Владеет навыками установления субъектов, занятых в конкретной сфере правоприменения, объектов, на которые направлена правоприменительная деятельность
высокий	Владеет навыками анализа различных способов правоприменения, выбора формы правоприменительного акта в зависимости от сферы деятельности, учета юридических приоритетов и коллизий в целях обеспечения наибольшего эффекта применения норм права.
ПК-2.3: Раскрывает содержание, сопоставляет, определяет отраслевую принадлежность и правильно применяет нормы материального и процессуального права.	
Знать:	

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль		стр. 5
пороговый	Знает виды правовых норм; понятие конкретизации норм и ее назначение в правоприменительном процессе	
продвинутый	Знает основные виды конкретизации как необходимого элемента правоприменения	
высокий	Знает особенности различных видов конкретизации правовых норм, субъектов, ее осуществляющих, меру и пределы конкретизации, ее характер и последствия; правила юридической квалификации	
Уметь:		
пороговый	Умеет определять вид и характер правовой нормы, уяснять ее отраслевую принадлежность и суть	
продвинутый	Умеет выявлять отличия между правовыми нормами, со сходным предметом правового регулирования; разграничивать конкретизацию и детализацию норм	
высокий	Умеет раскрыть и изложить содержание нормы, сопоставить норму с иными, определить норму, подлежащую применению в условиях конкуренции норм или при коллизии норм	
Владеть:		
пороговый	Владеет навыками анализа содержания норм материального и процессуального права	
продвинутый	Владеет первичными приемами конкретизации и детализации правовых норм как необходимых элементов правоприменительного механизма	
высокий	Владеет навыками детального анализа сущности и специфических особенностей норм материального и процессуального права; приемами юридической квалификации, конкретизации, детализации правовых норм	
ПК-2.4: Проводит анализ и обобщение результатов правоприменительной практики, мониторинг правоприменения в целях решения профессиональных задач.		
Знать:		
пороговый	Знает перечень основных актов по правоприменению гражданских и гражданско-процессуальных норм	
продвинутый	Знает отличия мониторинга правоприменения от мониторинга правотворчества, нормативную основу мониторинга правоприменения, а также суть отдельных правоприменительных актов в сфере гражданского и гражданско-процессуального права	
высокий	Знает основные положения методики осуществления мониторинга правоприменения, содержание правовых позиций высших судов по соответствующим вопросам, проблемы и тенденции правоприменительной практики	
Уметь:		
пороговый	Умеет систематизировать акты правоприменения	
продвинутый	Умеет систематизировать акты правоприменения по различным критериям; при сборе правоприменительной практики использовать данные постоянно действующего информационно-аналитического интернет-ресурса Портала о состоянии законодательства и правоприменения	
высокий	Умеет при анализе результатов правоприменительной практики акцентировать внимание на проблемах действующего законодательства	
Владеть:		
пороговый	Владеет первичными навыками сбора и анализа правоприменительной практики	
продвинутый	Владеет отдельными навыками сбора, обобщения и анализа результатов правоприменительной практики	
высокий	Владеет различными методами сбора, обобщения, анализа правоприменительной практики, оценки ее качества и эффективности использования применительно к конкретной ситуации	

4 ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)		
Общая трудоемкость		2 ЗЕТ
Часов по учебному плану	72	Виды контроля в семестрах: зачеты 4
в том числе		
аудиторные занятия	32	
самостоятельная работа	40	

5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)						
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Методы проведения занятий, оценочные средства

	Раздел 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата					
1.1	1 Понятие, правовая природа и функции нотариата 2 Правовое регулирование нотариальной деятельности 3 Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение. Демонстрация слайдовых презентаций. Оценочные средства: контрольные вопросы для устных ответов.
1.2	1 Понятие и правовая природа нотариата 2 Правовое регулирование нотариальной деятельности в Российской Федерации 3 Функции современного нотариата 4 Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия /Пр/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: технология поддерживающего обучения, решение ситуационных задач. Оценочные средства: устный ответ, письменная самостоятельная работа.
	Раздел 2. Правовой статус нотариуса					
2.1	1 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности 2 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса 3 Права, обязанности и ответственность нотариуса /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение. Формы контроля: Ответы на контрольные вопросы.
2.2	1 Квалификационные требования, предъявляемые лицам, претендующим на право нотариальной деятельности 2 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса 3 Права, обязанности и ответственность нотариуса 4 Страхование нотариальной деятельности 5 Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: Лекция, сопровождаемая слайдовой презентацией. Формы контроля: устный ответ, решение ситуационных задач.
2.3	Рубежный контроль /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: Комплексная письменная работа Оценочные средства: Проверка ответов на комплексную письменную работу

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль						стр. 7
2.4	- подготовка к рубежному контролю - решение задач по соответствующей теме (использовать: 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). /Ср/	4	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.Л2.1 Э1	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, проверка решения задач
Раздел 3. Органы нотариального сообщества						
3.1	1 Нотариальная палата субъекта РФ. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты 2 Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты /Пр/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.Л2.1 Э1	Метод: технология поддерживающего обучения. Формы контроля: устный ответ, выполнение тестовых заданий.
3.2	1 Нотариальная палата субъекта РФ. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты 2 Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение. Формы контроля: Ответы на контрольные вопросы.
Раздел 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство						
4.1	1 Понятие и принципы нотариальной деятельности 2 Финансовое обеспечение деятельности нотариуса 3 Общие правила ведения нотариального делопроизводства /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение. Демонстрация слайдовых презентаций. Форма контроля: Составление документов по делопроизводству, номенклатуры дел.
4.2	1 Понятие и принципы нотариальной деятельности 2 Стадии нотариального производства 3 Финансовое обеспечение деятельности нотариуса 4 Общие правила ведения нотариального делопроизводства 5 Контроль за деятельностью нотариусов /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.Л2.1 Э1	Методы: дискуссия, работа в малых группах. Форма контроля: общегрупповая дискуссия, составление документов по делопроизводству, составление номенклатуры дел частного нотариуса.

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль						стр. 8
4.3	Рубежный контроль /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: Комплексная письменная работа Оценочные средства: Проверка ответов на комплексную письменную работу
4.4	- подготовка к рубежному контролю - решение задач по соответствующей теме (использовать: 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). /Ср/	4	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, проверка решения задач
Раздел 5. Нотариальные действия и порядок их совершения						
5.1	1 Понятие и признаки нотариального действия 2 Виды нотариальных действий 3 Основные правила и порядок совершения нотариальных действий /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение, демонстрация слайдовых презентаций. Формы контроля: проверка лекционного конспекта.
5.2	1 Понятие и признаки нотариального действия 2 Виды нотариальных действий 3 Место совершения нотариальных действий 4 Основные правила и порядок совершения нотариальных действий 5 Отказ в совершении нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении /Пр/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: объяснительно-иллюстративное обучение, решение ситуационных задач. Формы контроля: устный ответ, решение ситуационных задач.
Раздел 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений						
6.1	1 Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним 2 Нотариальное удостоверение иных волеизъявлений /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: Объяснительно-иллюстративное обучение. Форма контроля: Написание конспекта, Составление тестовых заданий. Составление проекта документов.

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль						стр. 9
6.2	Рубежный контроль /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	Л1.1Л2.1 Э1	Форма контроля: Комплексная письменная работа.
6.3	1 Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним 2 Нотариальное удостоверение иных волеизъявлений /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение, демонстрация слайдовых презентаций. Формы контроля: проверка лекционного конспекта.
6.4	- подготовка к рубежному контролю - решение задач по соответствующей теме (использовать: 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). /Ср/	4	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, проверка решения задач
Раздел 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан						
7.1	1 Общий порядок ведения наследственного дела 2 Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им 3 Выдача свидетельств о праве на наследство /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: лекция-информация. Форма контроля: Составление проектов документов, подлежащих нотариальному заверению.
7.2	1 Общие положения о наследовании 2 Общий порядок ведения наследственного дела 3 Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им 4 Выдача свидетельств о праве на наследство /Пр/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: объяснительно-иллюстративное обучение, демонстрация слайдовых презентаций. Формы контроля: устный ответ, составление проекта документов, .
Раздел 8. Правила совершения иных нотариальных действий						

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль						стр. 10
8.1	1 Порядок удостоверения бесспорных фактов 2 Действия нотариуса по обеспечению доказательств 3 Совершение морских протестов 4 Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг /Лек/	4	2	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Метод: объяснительно-иллюстративное обучение. Форма контроля: проверка посещения, написание эссе, проверка лекционного конспекта.
8.2	1 Порядок удостоверения бесспорных фактов. 2 Передача заявлений физических и юридических лиц 3 Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг. 4 Действия нотариуса по обеспечению доказательств 5 Совершение морских протестов 6 Порядок принятия на хранение документов 7 Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Методы: объяснительно-иллюстративное обучение, решение ситуационных задач. Формы контроля: устный ответ, составление проекта документов подлежащих нотариальному заверению..
8.3	Рубежный контроль /Пр/	4	1	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Форма контроля: Комплексная письменная работа..
8.4	- подготовка к рубежному контролю - решение задач по соответствующей теме (использовать: 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). /Ср/	4	10	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-2.4	Л1.1Л2.1 Э1	Оценочные средства: Комплексная письменная работа, проверка решения задач

6 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1 Перечень видов оценочных средств

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, с целью получения оперативной информации об усвоении учебного материала и диагностики сформированности компетенций. Используемые оценочные средства: устный опрос, проверка лекционного конспекта, решение тестовых заданий; решение практических задач, составление проекта документов, подлежащих нотариальному удостоверению.

Рубежный контроль проводится с целью определения степени сформированности отдельных компетенций обучающихся по завершению освоения очередного раздела (темы) курса в форме выполнения комплексной письменной работы, состоящей из теоретических вопросов и практических заданий.

Промежуточная аттестация проводится по завершению периода обучения (семестра) с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине (модулю) за определенный период обучения (семестр) и проводится в форме зачета (комплексной письменной работы), состоящей из теоретических вопросов и ситуационных задач. Подведения итогов балльно-рейтинговой системы оценивания.

6.2 Типовые контрольные задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Контрольные вопросы для текущей аттестации:

Тема 1. Публично-правовые основы деятельности современного нотариата

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.
2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.
3. Рассмотреть вопросы:
 - 1 Понятие и правовая природа нотариата
 - 2 Правовое регулирование нотариальной деятельности в Российской Федерации
 - 3 Функции современного нотариата
 - 4 Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия

Тема 2. Правовой статус нотариуса

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.
2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.
3. Разобрать вопросы:
 - 1 Квалификационные требования, предъявляемые лицам, претендующим на право нотариальной деятельности
 - 2 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса
 - 3 Права, обязанности и ответственность нотариуса
 - 4 Страхование нотариальной деятельности
 - 5 Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса

Тема 3. Органы нотариального сообщества

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.
2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.
3. Разобрать вопросы:
 - 1 Нотариальная палата субъекта РФ. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты
 - 2 Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты

Тема 4. Понятие нотариальной деятельности. Нотариальное производство

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал
2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.
3. Разобрать вопросы:
 - 1 Понятие и принципы нотариальной деятельности
 - 2 Стадии нотариального производства
 - 3 Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
 - 4 Общие правила ведения нотариального делопроизводства
 - 5 Контроль за деятельностью нотариусов

Тема 5. Нотариальные действия и порядок их совершения

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.
2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.
3. Разобрать вопросы:
 - 1 Понятие и признаки нотариального действия
 - 2 Виды нотариальных действий
 - 3 Место совершения нотариальных действий
 - 4 Основные правила и порядок совершения нотариальных действий
 - 5 Отказ в совершении нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении

Тема 6. Общие правила об удостоверении сделок и иных волеизъявлений

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.

2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.

3. Разобрать вопросы:

1 Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним

2 Нотариальное удостоверение иных волеизъявлений

Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.

2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.

3. Разобрать вопросы:

1 Общие положения о наследовании

2 Общий порядок ведения наследственного дела

3 Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им

4 Выдача свидетельств о праве на наследство

Тема 8. Правила совершения иных нотариальных действий

Форма проведения: групповое обучение, устный опрос на дискуссионные вопросы

Задание для подготовки:

1. Повторить лекционный материал.

2. Подготовить аргументы в пользу актуальности изучаемого курса.

3. Разобрать вопросы:

1 Порядок удостоверения бесспорных фактов.

2 Передача заявлений физических и юридических лиц

3 Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг.

4 Действия нотариуса по обеспечению доказательств

5 Совершение морских протестов

6 Порядок принятия на хранение документов

7 Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества

Перечень типовых (возможных) заданий по теме курса.

Понятие, правовая природа и функции нотариата.

Правовое регулирование нотариальной деятельности.

Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности.

Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.

Понятие и признаки нотариального действия.

Общий порядок ведения наследственного дела.

Порядок удостоверения бесспорных фактов.

Понятие и правовая природа нотариата.

Понятие и признаки нотариального действия.

Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Квалификационные требования, предъявляемые лицам, претендующим на право нотариальной деятельности.

Нотариальная палата субъекта РФ.

Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты.

Публично-правовые основы деятельности современного нотариата.

Правовой статус нотариуса.

Нотариальные действия и порядок их совершения.

Нотариальное оформление наследственных прав граждан.

Перечень теоретических вопросов для рубежного контроля

1 рубежный контроль

1 Понятие, правовая природа и функции нотариата

2 Правовое регулирование нотариальной деятельности

3 Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия

4 Понятие и правовая природа нотариата

5 Правовое регулирование нотариальной деятельности в Российской Федерации

6 Функции современного нотариата

7 Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право нотариальной деятельности

8 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса

9 Права, обязанности и ответственность нотариуса

2 рубежный контроль

- 1 Страхование нотариальной деятельности
- 2 Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса
- 3 Нотариальная палата субъекта РФ. Организационно-правовая форма, полномочия и органы нотариальной палаты
- 4 Федеральная нотариальная палата. Организационно-правовая форма, полномочия и органы Федеральной нотариальной палаты
- 5 Понятие и принципы нотариальной деятельности
- 6 Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
- 7 Общие правила ведения нотариального делопроизводства
- 8 Стадии нотариального производства
- 9 Контроль за деятельностью нотариусов
- 3 рубежный контроль
- 1 Понятие и признаки нотариального действия
- 2 Виды нотариальных действий
- 3 Основные правила и порядок совершения нотариальных действий
- 4 Место совершения нотариальных действий
- 5 Отказ в совершении нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в их совершении
- 6 Общие условия и порядок нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним
- 7 Нотариальное удостоверение иных волеизъявлений
- 8 Общий порядок ведения наследственного дела
- 9 Принятие мер по охране наследственного имущества и управлению им
- 10 Выдача свидетельств о праве на наследство.
- 4 рубежный контроль
- 1 Общие положения о наследовании
- 2 Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
- 3 Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества
- 4 Совершение нотариусом исполнительных надписей
- 5 Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков
- 6 Порядок удостоверения бесспорных фактов
- 7 Действия нотариуса по обеспечению доказательств
- 8 Совершение морских протестов
- 9 Принятие в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг
- 10 Передача заявлений физических и юридических лиц
- 11 Порядок принятия на хранение документов
- 12 Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контролей успеваемости представлены в ФОС по дисциплине.

6.3 Типовые контрольные вопросы и задания для промежуточной аттестации

Для подведения итогов изучения дисциплины используются результаты текущего и рубежного контролей.

Перечень заданий для освоения дисциплины:

Для подведения итогов изучения дисциплины используются результаты текущего контроля.

Перечень заданий для промежуточного контроля:

Правильно ли поступил нотариус?;

Перечень вопросов к зачету:

1. Место правового института нотариата в правовой системе России.
2. История развития нотариата.
3. Понятие и предметная компетенция нотариальных и квазинотариальных органов.
4. Понятие и классификация принципов нотариальной деятельности.
5. Принципы организации нотариата
6. Принципы нотариальной деятельности
7. Классификация субъектов нотариальной деятельности.
8. Основные правила доступа к профессии нотариуса. Общие условия.
9. Стажировка лица, в нотариальной конторе.
10. Сдача квалификационного экзамена. Получение лицензии.
11. Участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса.
12. Понятие нотариального округа.
13. Порядок определение количества нотариусов в нотариальном округе.
14. Основания и порядок освобождение от должности нотариуса.
15. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.

16. Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве.
17. Стороны нотариального действия.
18. Лица, чьи права и законные интересы затрагиваются совершением нотариального действия.
19. Лица, способствующие совершению нотариального действия.
20. Виды ответственности нотариуса: дисциплинарная, гражданско-правовая, уголовная.
21. Формы контроля за деятельностью нотариусов.
22. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса.
23. Налоговый контроль за нотариальной деятельностью.
24. Прокурорско-следственный контроль за нотариальной деятельностью.
25. Судебный контроль за деятельностью нотариусов: прямой и косвенный.
26. Организация нотариата и нотариального самоуправления.
27. Функции нотариальных палат.
28. Правовой статус нотариальных палат.
29. Федеральная нотариальная палата.
30. Взаимоотношения органов нотариального самоуправления с государственными органами.
31. Подведомственность дел нотариальным и квазинотариальным органам.
32. Единичная и множественная подведомственность.
33. Разграничение подведомственности между нотариусами и другими юрисдикционными органами.
34. Понятие нотариального производства.
35. Виды нотариальных производств.
36. Стадии нотариального производства.
37. Отложение совершения нотариального действия.
38. Отказ в совершении нотариального действия.
39. Процедура обжалования отказа в совершении нотариального действия.
40. Основания для приостановления нотариального производства.
41. Правила нотариального делопроизводства
42. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.
43. Государственная пошлина, нотариальные тарифы, льготы при их уплате.
44. Общие условия удостоверение сделок нотариусом.
45. Характеристика нотариальной формы сделок.
46. Основания для удостоверения сделки нотариусом: законные; по соглашению сторон. Основные функции нотариуса при удостоверении сделок.
47. Удостоверение ренты и пожизненного содержания с иждивением.
48. Удостоверение доверенностей.
49. Основания и порядок свидетельствования бесспорных фактов.
50. Доказательственное значение свидетельствования бесспорных фактов.
51. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
52. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
53. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.
54. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
55. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
56. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
57. Удостоверение времени предъявления документов.
58. Правовая природа обеспечительных нотариальных действий.
59. Передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам.
60. Совершение протестов векселей.
61. Совершение морских протестов: основания и порядок.
62. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
63. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
64. Принятие на хранение документов.
65. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
66. Обеспечение доказательств.
67. Совершение исполнительных надписей.
68. Удостоверений завещаний.
69. Наследование по закону.
70. Наследование по завещанию.
71. Брачный договор: стороны, содержание, заключение, изменение, расторжение.
72. Соглашение об уплате алиментов: порядок заключения и его содержание.
73. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
74. Основные мировые системы нотариата.
75. Применение норм иностранного права в нотариальной практике. Установление содержания иностранного права.

Перечень типовых (возможных) практических заданий по теме курса.

Задание 1. 4 марта 2015 года Александрова Жанна Дмитриевна, действующая за себя и своего несовершеннолетнего ребенка, приобрела квартиру у Иванова Петра Григорьевича. По договору купли-продажи, удостоверенному нотариусом, квартира была куплена в равнодолевую собственность Александровой и ее сына. Большая часть стоимости квартиры была оплачена за счет жилищной субсидии, предоставленной семье Александровой префектурой административного округа, где она проживала, и денежные средства уже перечислены на расчетный счет Иванова П.Г.

27 марта 2015 года Александрова обратилась к нотариусу с просьбой расторгнуть заключенный ранее договор купли-продажи квартиры. Поскольку договор до настоящего времени не зарегистрирован в Комитете муниципального жилья г. Москвы, он считается не исполненным и может быть расторгнут не судом, а нотариусом, считает Александрова Ж.Д.

Нотариус отказал в удостоверении соглашения о расторжении договора купли-продажи, мотивируя свой отказ следующими причинами:

- субсидия предоставлена семье Александровой, в том числе и ее несовершеннолетнему сыну;
- денежные средства уже перечислены на счет продавца;
- необходимо согласие Иванова П.Г. на расторжение договора;
- необходимо согласие органа опеки и попечительства на расторжение договора, так как расторжением ущемляются жилищные права несовершеннолетнего ребенка.

Прав ли нотариус?

Решите задачу правильно.

Задание 2. В городской клинической больнице № 9 находился на излечении Петровский С.И. Понимая, что состояние его здоровья вызывает опасения, 17 мая он составил подробное завещание, собственноручно подписал его, запечатал в конверт, сделав на нем надпись: «Вскрыть 1 июня». Запечатанный конверт Петровский лично сдал главному врачу больницы, сказав, что в нем находится лично им составленное, написанное и подписанное завещание. 25 мая Петровский в больнице скончался. 1 июня главный врач вскрыл конверт и обнаружил там, кроме завещания, записку с просьбой Петровского удостоверить его подпись. Главный врач, бесспорно зная, что завещание написано и подписано умершим 25 мая Петровским, удостоверил его надлежащим образом, датировав удостоверительную надпись 1 июня.

С этим завещанием вдова Петровского обратилась в нотариальную контору с заявлением о принятии наследства и выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию, поскольку в завещании были указаны и другие наследники, не входящие в состав наследников по закону.

Нотариус, внимательно изучив завещание, отказал в принятии завещания, считая его недействительным.

Прав ли нотариус?

Задание 3. В нотариальную контору обратилась Стручкова с просьбой удостоверить договор дарения принадлежащей ей на праве собственности квартиры своему внуку. Она хотела включить в текст договора два условия: первое — внук ни при каких обстоятельствах не должен продавать подаренную ему квартиру, второе — до достижения им возраста двадцати пяти лет не имеет права жениться.

Нотариус отказал в удовлетворении просьбы Стручковой, заявив, что может включить в текст договора только второе условие.

Прав ли нотариус?

Задание 4. 27 марта 2015 года Гольдберг Я.М., уезжая на постоянное место жительства в США, дал Шевченко А.Г. доверенность на продажу принадлежащей ему квартиры за сумму, эквивалентную 60 тысячам дол. ларов США. Срок действия доверенности — один год, право Шевченко на передоверие оговорено в доверенности не было. В январе 2016 года Шевченко А.Г. договорился с покупателем о продаже ему названной в доверенности квартиры на условиях и по цене, указанных Гольдбергом. В первых числах февраля Шевченко был госпитализирован с обширным инфарктом и выполнить данное поручение не мог по состоянию здоровья. Родственники посоветовали Шевченко дать доверенность в порядке передоверия другому лицу, так как это вызвано необходимостью выполнить поручение Гольдберга, и вызвали нотариуса в больницу. Нотариус выполнил просьбу Шевченко.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 5. Молчанов Николай Евгеньевич после расторжения брака обратился в нотариальную контору с просьбой удостоверить алиментное соглашение, в которое должны быть включены следующие пункты:

1. Молчанов Н.Е. обязуется передать в собственность бывшей супруги трехкомнатную квартиру, принадлежащую ему на праве собственности, в счет выплаты алиментов на несовершеннолетнего сына до достижения им совершеннолетия.
2. Молчанова Н.О. в свою очередь отказывается от требования выплачивать алименты ежемесячно.
3. В случае вступления Молчановой Н.О. в другой брак Молчанов Н.Е. вправе потребовать возврата ему указанной выше квартиры без предоставления несовершеннолетнему сыну иного материального содержания.

Нотариус отказал в удостоверении такого алиментного соглашения, мотивируя свой отказ тем, что алиментное соглашение регулирует порядок выплаты ежемесячных выплат на содержание ребенка, не может ущемлять права одного из супругов и содержать какие бы то ни было условия.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 6. В орган юстиции обратилась гражданка Скопинцева с жалобой на действия нотариуса, который отказал ей в удостоверении завещания следующего содержания: «Все имущество, которое является мне принадлежащим, в чем бы оно ни заключалось и где бы ни находилось, в том числе двадцать копек, я завещаю

Тихоновой Светлане Ивановне и обязываю ее ухаживать за ними до конца их жизни».

Нотариус мотивировал отказ тем, что завещатель не имеет права обязывать кого-либо своим завещанием и он, нотариус, не сможет выдать свидетельство о праве на наследство на 20 кошек, так как на них нет правоустанавливающих документов. Скопинцева считает, что кошки являются неотъемлемой частью ее квартиры, поэтому составлять завещание в другой редакции она не будет и нотариус обязан удостоверить ее волю, какой странной бы она ему ни казалась, поэтому действия нотариуса Скопинцева рассматривает как грубое нарушение ее прав.

Прав ли нотариус?

Можно ли выполнить пожелание Скопинцевой?

Задание 7. После смерти Николаева в соответствии с оставленным им завещанием квартиру унаследовал сын Валерий, земельный участок с домом — дочь Анна, автомобиль и гараж — сын Юрий. Кроме того, сын Валерий получил денежный вклад в Сберегательном банке по завещательному распоряжению, сделанному банку.

В связи с поступившей в течение установленного законом срока претензией кредитора Николаева нотариус предложил наследникам выплатить кредитору оставшуюся часть долга в частях, пропорциональных стоимости полученного каждым наследственным имуществом. Однако дочь Анна заявила нотариусу, что он не прав: так как брат Валерий получил наследственного имущества больше других, то он и должен выплачивать весь долг отца, и просила нотариуса вынести распоряжение об оплате долга одним Валерием.

Нотариус отказал.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 8. Феоктистов продал принадлежащую ему на праве собственности квартиру в городе Москве и выехал в деревню в Тверской области на постоянное место жительства. Не успев зарегистрироваться (прописаться) на новом месте жительства, он скончался. Наследственным имуществом являются акции Московского шарикоподшипникового завода и денежный вклад в филиале Сберегательного банка в Москве. Наследники Феоктистова обратились в нотариальную контору в деревне, но нотариус отказал в открытии наследственного дела, так как считал, что оно должно быть открыто в Москве по месту нахождения наследственного имущества.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 9. Климов завещал свое имущество дочерям Татьяне и Галине. Татьяна умерла в январе 2015 года, а Климов скончался в декабре 2016 года. В нотариальную контору с заявлением о принятии наследства обратились жена Климова, так как она считала, что доля умершей ранее дочери Татьяны должна перейти к ней как к наследнице по закону, и дочь Галина. Кроме того, жена подала заявление о выдаче ей свидетельства о праве собственности как пережившей супруге.

Нотариус отказал жене умершего в принятии заявления о выдаче ей свидетельства о праве на наследство по закону, так как осуществляется наследование по завещанию, и выдал свидетельство о праве на наследство на все имущество умершего Климова его дочери Галине.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 10. После смерти Липиной наследники представили в нотариальную контору завещание, удостоверенное главным врачом больницы, где Липина находилась на лечении. Нотариус, рассмотрев завещание, установил, что его текст написан разными чернилами, содержание завещания написано одной рукой, подпись завещателя — другой, а удостоверительная надпись главного врача — третьей. На основании этого нотариус отказал в принятии завещания к производству и направил наследников в суд для признания завещания действительным.

Прав ли нотариус?

Задание 11. В государственную нотариальную контору обратился Кудряшов В.В. с заявлением о принятии наследства после умершей в 2015 супруги Кудряшовой И.Н. и выдаче ему свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Общим имуществом Кудряшов называет полученную в 1995 г. в наследство умершей супругой дачу, и считает, что в течение двадцати лет после получения дачи супругой в наследство им были вложены настолько значительные средства в ее переоборудование, что эта дача уже считается имуществом, приобретенным супругами в течение брака.

Нотариус отказал Кудряшову в выдаче свидетельства о праве собственности на эту дачу, так как имущество, полученное одним из супругов в порядке наследования или дарения не является совместным, несмотря на то что на момент получения дачи в наследство Кудряшова была замужем и в ее переоборудование вложены общие средства супругов. Кроме того, нотариус посоветовал пережившему супругу обратиться в суд с этим вопросом.

Прав ли нотариус?

Задание 12. В нотариальной конторе открыто наследственное дело по заявлению троих наследников по закону.

Двое из них представили документы, подтверждающие родственные отношения с наследодателем. Третьему наследнику нотариус заказной почтой с обратным уведомлением направил письмо с просьбой представить свидетельство о рождении или иной документ, подтверждающий, что наследодатель является ему отцом. По истечении шестимесячного срока со дня открытия наследства нотариус повторно направил наследнику письмо с предупреждением о том, что если он в течение месяца не представит в нотариальную контору необходимые документы, то свидетельство о праве на наследство будет выдано двоим наследникам.

Через месяц документы от наследника не поступили, поэтому нотариус выдал свидетельство двум другим наследникам в одной второй доле каждому на все наследственное имущество.

Прав ли нотариус?

Задание 13. В нотариальную контору обратилась Колобова И.В., руководитель группы школьников, выезжающих в десятидневную поездку в Италию. В посольстве Италии при оформлении выездных документов

потребовали нотариально удостоверенные заявления родителей этих школьников о согласии на выезд детей в сопровождении учительницы Колобовой Н.В.
Колобова собрала соответствующие заявления и попросила нотариуса засвидетельствовать подлинность подписи на них, утверждая, что все они сделаны указанными в заявлениях родителями и она несет ответственность за их подлинность.

Нотариус отказал Колобовой в просьбе.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 14. К нотариусу обратился студент 3-го курса института иностранных языков, предъявивший студенческий билет, с просьбой засвидетельствовать верность копии аттестата о среднем образовании и верность перевода этого аттестата на французский язык, который студент сделал сам.

Нотариус, рассмотрев представленные студентом документы, в том числе перевод, засвидетельствовал верность копии и перевода с русского языка на французский аттестата.

Правильно ли поступил нотариус?

Задание 15. Федорова И.З., работающая врачом в Нидерландах, обратилась к должностному лицу консульского учреждения Российской Федерации в Нидерландах с просьбой засвидетельствовать верность копии и перевода на русский язык свидетельства о рождении ее ребенка, родившегося в Нидерландах. Федорова сама сделала перевод, так как, проживая длительное время в этой стране и будучи замужем за голландцем, в совершенстве изучила язык и гарантирует верность перевода.

Должностное лицо консульского учреждения отказало в просьбе.

Правильно ли поступило должностное лицо консульского учреждения?

Задание 16. К нотариусу обратилась Брилевская М.С. с просьбой засвидетельствовать верность копии с искового заявления в суд о расторжении брака и взыскании с ответчика алиментов на содержание ребенка. На искомом заявлении были проставлены дата его написания и подпись заявительницы.

Нотариус отказал засвидетельствовать верность копии, ссылаясь на то, что подлинность подписи Брилевской М.С. нотариусом не удостоверена, а надпись секретаря суда о том, что копия верна не является достаточным основанием для свидетельствования верности копии.

Прав ли нотариус?

Задание 17. Карапетов Д.А. обратился к нотариусу с просьбой засвидетельствовать верность копии с подлинником свидетельства о его рождении.

Нотариус обратил внимание на то, что в свидетельстве о рождении фамилии Карапетова и его родителей имеют исправления. Первоначально фамилии были «Карапетян», затем окончания «ян» зачеркнуты шариковой ручкой и вписаны окончания «ов».

Карапетов объяснил это тем, что во время известных событий в Азербайджане органы ЗАГС г. Баку вносили такие изменения в свидетельства, не меняя их и не оговаривая внесенных изменений. В паспорте, предъявленном Карапетовым, он значился Карапетовым. Однако нотариус отказал в свидетельствовании верности копии подлиннику свидетельства о рождении, мотивируя отказ тем, что в подлиннике есть не оговоренные исправления.

Прав ли нотариус?

Задание 18. К нотариусу, занимающемуся частной практикой, обратился главный инженер жилищно-эксплуатационной конторы с просьбой совершить исполнительные надписи в отношении должников по оплате коммунальных и иных платежей.

Нотариус объяснил, что для получения исполнительной надписи взыскатель должен представить в нотариальную контору заверенную им копию счета, направленную нанимателю, с отметкой взыскателя о непогашении задолженности после вручения письменного предупреждения и об отсутствии судебного спора. Главный инженер считает, что в обязанности жилищно-эксплуатационной организации не входит предупреждение нанимателей жилых помещений об оплате квартирной платы и коммунальных услуг, поэтому он не должен предъявлять такие сведения, а нотариус обязан совершить исполнительную надпись без представления названных им копий счетов.

Прав ли нотариус?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для промежуточной аттестации успеваемости представлены в ФОС по дисциплине.

6.4 Критерии оценивания

Критерии оценивания практического занятия:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) выставляется, если студент имеет глубокие знания учебного материала по теме практической работы, показывает усвоение взаимосвязи основных понятий используемых в работе, смог ответить на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме практической работы, определяет взаимосвязи между показателями задачи, даёт правильный алгоритм решения, определяет междисциплинарные связи по условию задания.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется, если студент показал знание учебного материала, усвоил основную литературу, смог ответить почти полно на все заданные дополнительные и уточняющие вопросы. Студент демонстрирует знания теоретического и практического материала по теме

практической работы, допуская незначительные неточности при решении задач, имея неполное понимание междисциплинарных связей при правильном выборе алгоритма решения задания.
«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется, если студент в целом освоил материал практической работы, ответил не на все уточняющие и дополнительные вопросы. Студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, даёт неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.
«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если он имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала практической работы, который полностью не раскрыл содержание вопросов, не смог ответить на уточняющие и дополнительные вопросы. Студент даёт неверную оценку ситуации, неправильно выбирает алгоритм действий.
Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

- 1) полнота и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение A, -A) ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), даёт правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -B, B, +B) ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Критерии оценивания самостоятельных работ:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение A, -A) выставляется, если студент выполнил работу без ошибок и недочётов, допустил не более одного недочёта.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -B, B, +B), если студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух недочётов.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C), если студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочёта, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочётов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочётов, допускает искажение фактов.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F), если студент допустил число ошибок и недочётов превосходящее норму, при которой может быть выставлено «удовлетворительно», или если правильно выполнил менее половины работы.

Критерии оценивания результатов обучения студентов на деловой (ролевой) игре

«отлично» (95-100%, буквенное обозначение A, -A) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала любой степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, наблюдательность, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения, организаторские способности.

«хорошо» (75-94 %, буквенное обозначение -B, B, +B) выставляется студенту, если демонстрируются: понимание и усвоение материала средней степени сложности; умений и навыков работы в команде, наблюдения и принятия решения, способностей контактировать и слушать других, риторических способностей, лидерских качеств; продуктивное мышление, творческие способности, умение доказывать и отстаивать свою точку зрения.

«удовлетворительно» (50-74 %, буквенное обозначение D, D+, -C, C, +C) выставляется студенту, если демонстрируются: определенная степень понимания основных понятий, включается в работу команды, делает попытку доказывать свою точку зрения.

Во всех иных случаях выставляется «неудовлетворительно» (0-49%, буквенное обозначение F).

Критерии оценивания результатов обучения студентов при решении ситуаций:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) выставляется студенту, если предложен конструктивный вариант реагирования и приведено его качественное обоснование. Предложенный вариант будет способствовать достижению определенных целей. Обоснование включает анализ ситуации, изложение возможных причин ее возникновения, постановку целей и задач; описание возможных ответных реакций участников инцидента, предвидение результатов воздействия.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) выставляется студенту, если предложенный вариант реагирования направлен на достижение положительного эффекта. В предлагаемом решении учитываются условия проблемной ситуации. Однако предложенное описание не содержит достаточного обоснования.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С) выставляется студенту, если приведен вариант разрешения ситуации нейтрального типа, это возможный, но не конструктивный вариант реагирования. Ситуация не станет хуже, но и не улучшится. Ответ не имеет обоснования или приведенное обоснование является не существенным.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) выставляется студенту, если вариант ответа отсутствует.

Критерии оценивания уровня освоения дисциплинарных компетенций на рубежной комплексной письменной работе:

«отлично» (95-100 баллов, буквенное обозначение А, -А) – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал отличные знания и умения в рамках усвоенного учебного материала, контрольная работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями.

«хорошо» (75-94 баллов, буквенное обозначение -В, В, +В) – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, показал хорошие знания и умения, но не смог обосновать оптимальность предложенного решения, есть недостатки в оформлении контрольной работы.

«удовлетворительно» (50-74 баллов, буквенное обозначение D, D+, -С, С, +С) – Студент полностью выполнил задание контрольной работы, но допустил существенные неточности, не проявил умения правильно интерпретировать полученные результаты, качество оформления контрольной работы имеет недостаточный уровень.

«неудовлетворительно» (0-49 баллов, буквенное обозначение F) – Студент не полностью выполнил задание контрольной работы, при этом проявил недостаточный уровень знаний и умений, а также не способен пояснить полученный результат.

Критерии выведения итоговой оценки за компоненты компетенций при проведении промежуточной аттестации в виде зачета:

- интегральная оценка за знание выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме теоретических опросов, коллоквиумов, докладов, тестов и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины;

- интегральная оценка за умение выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме выполнения практических заданий и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины;

- интегральная оценка за владение выставляется студенту по результатам текущего и рубежного контроля в форме выполнения индивидуальных заданий и других контрольных мероприятий, запланированных в рабочей программе дисциплины.

7 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1 Рекомендуемая литература

7.1.1 Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л1.1	Иншакова А. О., Балтутите И. В., Гончаров А. И., Гончарова Н. В., Грачев Н. И., Давудов Д. А., Кагальницкова Н. В., Казаченок С. Ю., Кургина Т. В., Остапенко И. А., Рыженков А. Я., Сандалова В. А., Тымчук Ю. А., Смирнская Е. В.	Нотариат: учебник и практикум для вузов (https://urait.ru/bcode/516533)	Москва: Юрайт, 2023	ЭБС

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 20
---	---------

7.1.2 Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Ресурс
Л2.1	Эриашвили Н. Д., Мирзоев Г. Б., Щербачева Л. В., Илюшина М. Н., Чашкова С. Ю., Мирзоев Г. Б., Эриашвили Н. Д., Илюшина М. Н.	Нотариат: учебное пособие (https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075)	Москва: Юнити -Дана/Закон и право, 2020	ЭБС

7.2 Перечень информационных технологий

7.2.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN License (Лицензия № 42627774 от 24.08.2007 бессрочно), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК), операционная система Microsoft Windows 7 PRO CIS and GE OEM Software (Сертификат подлинности (COA) наклеен на корпус ПК).
2. Пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 64075202 от 12.09.2014 бессрочно), пакет прикладных программ «Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian Academic OLP License» (Лицензия № 62650104 от 08.11.2013. бессрочно).
3. Пакет прикладных программ Microsoft Office. Microsoft® Office Standard Single Language License & Software Assurance Open Value No Level 3 Years Acquired Year 1 Academic AP (Лицензионное соглашение V7664610 от 14.11.2022 до 30.11.2025).
4. Программное обеспечение «Визуальная студия тестирования» (Договор №4270 от 01.07.2017. бессрочно).
5. Программа для ЭВМ «Виртуальный обыск» (Лицензионный договор №292-У от 10.01.2020 бессрочно).
6. Антивирусное ПО «Kaspersky Endpoint Security Educational License», лицензия № 3440-231106-040959-980-854 с 07.11.2023 по 20.11.2024
7. Программа ЭВМ «Среда электронного обучения 3KL», договор № 1166.8 от 19.01.2024 до 07.02.2025 г.
8. Autopsy - Криминалистический анализ содержимого носителей информации и папок (свободно распространяемое программное обеспечение)
9. Forevid - Криминалистический анализ видео (свободно распространяемое программное обеспечение).
10. Fresh Memory - Запоминание с помощью повторения (свободно распространяемое программное обеспечение).

7.2.2 Современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы и электронные библиотечные системы

Доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам:

- СПС «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>;

- СПС «Гарант» <https://internet.garant.ru/>;

Прямой выход на электронные библиотечные системы (ЭБС) удаленного доступа:

<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека on-line.

<https://urait.ru> -Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»

<http://e.lanbook.com> -Электронная библиотечная система издательства «Лань»

<http://elibrary.ru> - Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU»

8 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий практического (семинарского) типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, также помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду филиала.

Помещения для проведения занятий лекционного типа:

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 21
Учебная аудитория № 515	
Количество посадочных мест – 82.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта-моноблок – 42, доска магнитно-меловая, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: мультимедийный проектор Epson EB-X12, проекционный экран Memoqy Specialist (моторизированный), ноутбук Toshiba SATELLITE A300-14T. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 10.	
Помещения для проведения практических, семинарских занятий, текущего контроля:	
Учебная аудитория № 504	
Количество посадочных мест – 24.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта ученическая – 13, стул ученический – 26, доска магнитно-меловая.	
Технические средства обучения: возможность подключения ноутбуков. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине, тематические стенды –6	
Учебная аудитория № 514	
Количество посадочных мест – 34.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта ученическая – 17, стул ученический – 34, доска магнитно-меловая, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: возможность подключения ноутбука Asus и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 9.	
Помещения для проведения групповых и индивидуальных консультаций:	
Учебная аудитория № 504	
Количество посадочных мест – 24.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта ученическая – 13, стул ученический – 26, доска магнитно-меловая.	
Технические средства обучения: возможность подключения ноутбуков и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: комплекты учебно-наглядных пособий по дисциплине, тематические стенды –6.	
Учебная аудитория № 514	
Количество посадочных мест – 34.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта ученическая – 17, стул ученический – 34, доска магнитно-меловая, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: возможность подключения ноутбука Asus и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 22
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенды – 9.	
Помещения для проведения промежуточной и рубежной аттестации:	
Учебная аудитория № 515	
Количество посадочных мест – 82.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, парта-моноблок – 42, доска магнитно-меловая, трибуна для выступления.	
Технические средства обучения: мультимедийный проектор Epson EB-X12, проекционный экран Memoгу Specialist (моторизованный), ноутбук Toshiba SATELLITE A300-14T. Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 10	
Помещения для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ и ВКР:	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ № 108	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебные парты – 10, ученические стулья – 20, тумба.	
Технические средства обучения: компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Возможность подключения ноутбука и мультимедийного оборудования. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 4, слайдпрезентации по темам дисциплины.	
Учебная аудитория для самостоятельной работы, в том числе выполнения курсовых работ № 508	
Количество посадочных мест – 20, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитно-маркерная, учебная мебель.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационнообразовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 4, слайдпрезентации по темам дисциплины.	
Помещения для выполнения самостоятельной работы, курсовых и выпускных квалификационных работ:	
Учебная аудитория (компьютерный класс) № 302	
Количество посадочных мест – 20, из них 20 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска маркерная, учебная мебель, тумба.	
Технические средства обучения: компьютеры (20) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП). Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационнообразовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: стенд «Компьютер и безопасность» – 1.	
Учебная аудитория (мультимедийный компьютерный класс) № 418	
Количество посадочных мест – 25, из них 25 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: рабочее место преподавателя, оборудованное компьютером, доска магнитномаркерная, учебная мебель, круглый стол.	

Рабочая программа дисциплины "Нотариат" по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция направленности (профилю) Гражданско-правовой профиль	стр. 23
Технические средства обучения – компьютеры (25) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), мультимедийный проектор Epson, экран для проектора (моторизованный), активная акустическая система Microlab. Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационно-образовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: тематические стенды – 7.	
Библиотека (читальный зал)	
Количество посадочных мест – 100, из них 10 посадочных мест оснащены компьютерами.	
Учебное оборудование: картотека, полки, стеллажи, учебная мебель, круглый стол.	
Технические средства обучения – компьютеры (10) в комплекте (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, ИБП), телевизор, мониторы (для круглого стола), книги электронные PocketBook614.	
Обеспечены возможность подключения к информационным ресурсам в сети «Интернет», в том числе посредством сети Wi-Fi и индивидуальный неограниченный доступ к электронной информационнообразовательной среде филиала.	
Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий: шкаф-стеллаж – 2, выставка – 2, выставка-витрина – 2, стенд – 2, стеллаж демонстрационный – 1, тематические полки – 6.	
Специальные помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 309	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллаж для запасных частей компьютеров и офисной техники, воздушный компрессор, паяльная станция, пылесос, стенд для тестирования компьютерных комплектующих, лампы, наборы кабелей, загрузочные диски, маршрутизатор, клавиатуры, мыши.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 316	
Оборудование: стол для профилактики учебного оборудования, стул, шкаф для хранения учебного оборудования; ассортимент отверток, кисточек, мини-мультиметр, дополнительные USB Flash накопители, сумка для CD/DVD дисков.	
Специальное помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 24	
Оборудование: столярный станок, электролобзик, шуруповёрт, электродрель, электрозамеряющие приборы, стол для профилактики учебного оборудования, стул, стеллажи для хранения	

9 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Студентам необходимо ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте филиала, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в изучении проблем логики. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Студентам необходимо:

- перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;
- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на официальном сайте филиала (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции; перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции. При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу, обращая внимание на практическое применение теории и на методику решения типовых задач. На практическом занятии главное – уяснить связь решаемых задач с теоретическими положениями. Студентам следует:

- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только лекции, учебную литературу, но и нормативно-правовые акты и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной литературе;
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов;
- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенных расчетов (анализов, ситуаций), в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки филиала и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии. Практическое занятие - это, прежде всего, дискуссия, обсуждение конкретной ситуации, то есть предполагает умение внимательно слушать членов малой группы и модератора, а также стараться высказать свое мнение, высказывать собственные идеи и предложения, уточнять и задавать вопросы коллегам по обсуждению.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется: – непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях; – в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д. – в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности: – подготовку и написание рефератов на заданные темы, изготовление презентаций; – выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов, которые помещены в конце каждой темы.

Для самостоятельного изучения отводятся темы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении. К планируемым видам самостоятельной работы обучающихся относятся: – подготовка и написание рефератов и других письменных работ на заданные темы; – выполнение домашних заданий разнообразного характера; – выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие самостоятельности и инициативы.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда филиала, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы филиала;
- при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой:

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература.

Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий.

Далее рекомендуется перейти к анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы. При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником.

Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели.

Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала. Такое чтение предполагает выделение: 1) главного в тексте; 2) основных аргументов; 3) выводов. Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса. Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме.

Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования).

Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.

Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

