

**МИНОБРНАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ФИЛИАЛ ФГБОУ ВО «УдГУ» В Г. ВОТКИНСКЕ**



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой  
директора по УМР  
Е.Н. Бралгина

марта 2023 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
НОТАРИАТ**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направление подготовки:

Государственно-правовой

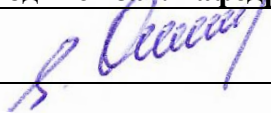
Квалификация  
БАКАЛАВР


Форма обучения  
Очная, очно-заочная, заочная

## Разработчик(и) рабочей программы дисциплины(модуля)


ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
А.Н.Косачева	Ст.преподаватель	
Н.Н. Сергеев	к.э.н., доцент	5-24-87

### Экспертиза рабочей программы

<b>Первый уровень</b> (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
Экономики, управления и права	№ 3 от 14.03.2023	
<i>Выписка из решения</i>		

<b>Второй уровень</b> (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя НМС
	№ 2 от 23.03.2023	
<i>Утвердить рабочую программу на 2023/2024 учебный год</i>		

### Утверждение рабочей программы дисциплины

должностное лицо (ФИО директора, заместителя по учебной работе)	подпись
Бралгина Е.Н.	

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля) .....	4.
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной образовательной программы .....	4.
3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы.....	5
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	6
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества часов и видов учебных занятий .....	6
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы студентов.....	7
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (модулю).....	8
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	10
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	10
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	31.
11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине (модулю) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	34
Приложение 1.....	....

## **1. Цель и задачи освоения дисциплины**

Программа курса построена на принципе сочетания теоретической и практической части курса, которые должны дать целостное представление о преподаваемой дисциплине.

Основная цель курса для студента усвоить сущность и особенности нотариальной деятельности.

Задачи дисциплины:

- 1) ввести студента в проблематику нотариата, определить роль нотариата в системе российского права;
- 2) дать студенту научное представление о нотариальном производстве, нотариальной деятельности, нотариальных действиях;
- 3) заложить у студента знания об основных понятиях нотариата, практике толкования и применения норм законодательства о нотариате;
- 4) сформировать у студента умение оперировать нотариальной терминологией, квалифицировать действия (бездействие) и решения субъектов нотариальной деятельности с позиций действующего законодательства, оценивать правомерность решений и процессуальных действий лиц, уполномоченных на совершение процессуальных действий;
- 5) преподавать студенту опыт самостоятельной научно-исследовательской и иной творческой работы по нотариальной проблематике.

## **2. Место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина адресована студентам 4 курса, направления подготовки «Юриспруденция», степень бакалавр.

Курс входит в вариативную часть образовательной программы. Актуальность курса обусловлена необходимостью усвоить основные положения нотариального права, с которым каждому человеку приходится сталкиваться в реальной жизни, особенно важны положения нотариата для юристов.

Курс готовит студентов к практической деятельности юриста-цивилиста, в ходе которой они должны успешно применять правовые нормы о нотариальной деятельности.

Для успешного изучения курса студенту необходимо знать основные положения Основ о нотариальной деятельности и гражданского законодательства:

- о структуре нотариальной деятельности;
- о контролирующих органах нотариата;
- о порядке назначения и освобождения нотариусов от должности;
- о полномочиях нотариуса;
- о документах выносимых нотариусом;
- о порядке обжалования нотариальных действий.

Кроме того, студенту необходимо знать положения гражданского, семейного, процессуального, уголовного законодательства с целью возможности их применения к отдельным институтам нотариального права.

Программа курса построена на принципе сочетания теоретической и практической части курса, которые должны дать целостное представление о преподаваемой дисциплине.

В курсе выделено несколько блоков, объединяющих 6 тем по нотариальному праву:

- теоретический, который включает в себя освещение вопросов темы на лекционных и практических занятиях в соответствии с учебно-тематическим планом.
- практический, который включает в себя решение конкретных задач и выполнение заданий по избранной теме в соответствии с учебно-тематическим планом.

Оценка знаний и умений студентов проводится с помощью проведения контрольных заданий, проверочных работ, тестов по конкретным темам, заданиям.

## **3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

Выпускник, освоивший программу высшего образования, в рамках изучаемой дисциплины, должен обладать компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа:

- способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

### Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Иметь представление:

Об основных принципах нотариальной деятельности

О месте и значении нотариальных правоотношений в структуре предмета гражданского права;

Об аспектах влияния и взаимодействия положений гражданского законодательства и норм иных правовых отраслей: процессуального, семейного, трудового.

**Должен знать:**

Правила и основания назначения нотариусов на должность, освобождения от должности, привлечение к ответственности;

Структуру нотариальных органов;

Основания нотариальных действий и сферу их применения;

Форма и основные правила совершения нотариальных действий;

Оспаривание нотариальных действий и их последствия;

Пути и направления дальнейшего развития законодательства о нотариате.

**Должен уметь:**

Делать обобщения и выводы на основе изученной специальной литературы и материалов правоприменительной практик;

Пользоваться источниками нотариального права для успешного изучения дисциплины;

Формулировать собственные выводы теоретического и практического характера, обосновывая их соответствующим образом;

Давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

**Должен владеть навыками:**

Применения правовых норм при решении практических задач;

Обобщения и анализа специальной юридической литературы;

Методологии в квалификации отдельных обстоятельств и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа

№	Форма обучения	Общая трудоёмкость (в часах)	Контактная работа с преподавателем (в часах)				Самостоятельная работа студента	Учебных часов на контроль	
			Лекции	Практ.	Лаборат.	КСР		Зачет	Экзамен
1	Очная	72	16	24	-	2	30	+	-
2	Очно-заочная	72	10	10	-	-	52	+	-
3	Заочная	72	10	10	-	-	52	+	-

**5. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

## Очная форма

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№	Тема	Количество часов			Формируемые компетенции
		Лекции	Практ.	Сам.работа	
1	Предмет, задачи, принципы нотариата	2	4	5	ПК-16
2	Требования, предъявл.к нотариусам, порядок назначения на должность, освобождения от должности, привлечение к отв-ти	2	4	5	ПК-16
3	Органы управления нотариатом	3	4	5	ПК-16
4	Органы, контр. деят-ть нотариата	3	4	5	ПК-16
5	Полномочия, компетенция нотариусов	3	4	5	ПК-16
6	Порядок обжалования действий нотариуса	3	4	5	ПК-16
Форма промежуточной аттестации - ЗАЧЕТ					

## Очно-заочная форма обучения, нормативные сроки

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

№	Тема	Количество часов			Формируемые компетенции
		Лекции	Практ.	Сам.работа	
1	Предмет, задачи, принципы нотариата	2	2	8	ПК-16
2	Требования, предъявл.к нотариусам, порядок назначения на должность, освобождения от должности, привлечение к отв-ти	2	2	8	ПК-16
3	Органы управления нотариатом	2	2	8	ПК-16
4	Органы, контр. деят-ть нотариата	2	2	8	ПК-16
5	Полномочия, компетенция нотариусов	1	1	10	ПК-16
6	Порядок обжалования действий нотариуса	1	1	10	ПК-16
Форма промежуточной аттестации - ЗАЧЕТ					

## Содержание дисциплины

### 5.1. Темы и их аннотации

#### Лекция 1.

Предмет нотариата, особенность предмета нотариата,

Задачи нотариальной деятельности по обеспечению законности и правопорядка, охране права собственности, охране прав и законных интересов граждан и юридических лиц, снижению судебной нагрузки, повышению правовой грамотности населения.

Принципы и задачи деятельности нотариата:

общеправовые принципы - законность, охрана прав и законных интересов граждан и организаций, равенство всех перед законом;

специальные принципы – беспристрастность нотариуса, государственный язык делопроизводства, правильное и быстрое разрешение дела, тайна нотариальных действий.

Функции нотариата: правозащитная и правоприменительная.

#### Лекция 2.

Субъекты нотариата. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия. Квалификационные требования, предъявляемые к нотариусам. Порядок назначения и

освобождения нотариуса от должности. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариусов.

### **Лекция 3.**

Органы управления нотариатом. Задачи и функции нотариальной палаты.  
Органы нотариальной палаты.

### **Лекция 4.**

Органы, осуществляющие контроль за деятельностью нотариусов: органы юстиции, нотариальные палаты, органы прокуратуры, органы предварительного следствия, судебный контроль.

### **Лекция 5.**

Компетенция нотариусов по удостоверению документов, удостоверению односторонних и двусторонних сделок, документы, выдаваемые нотариусом, обеспечение доказательств нотариусом, принятие на хранение документов.

### **Лекция 6.**

Порядок обжалования действий нотариуса гражданами и юридическими лицами.

## **5.2. Планы практических занятий**

Основной задачей проведения семинарских занятий по специальному курсу «Нотариат» является усвоение студентами теоретического материала, относящегося к предмету, ознакомлению с деятельностью нотариальных органов, его задачами, целями и необходимостью существования. Овладения навыками подготовки и написания документов, относящихся к нотариальной деятельности, в том числе приобретение навыков по подготовке жалоб на неправомерные действия и бездействия нотариусов.

### Тема 1.

Предмет, особенности, принципы нотариальной деятельности

Теоретические вопросы:

1. Предмет нотариата
2. Особенности предмета нотариата.
3. Задачи нотариальной деятельности.
4. Функции нотариальной деятельности.
5. Общеправовые принципы нотариальной деятельности.
6. Специальные принципы нотариальной деятельности.

### Тема 2

Субъекты нотариата. Квалификационные требования к нотариусам, порядок их назначения на должность и освобождения от должности. Права и обязанности нотариуса. Привлечение нотариуса к ответственности.

Теоретические вопросы:

1. Субъекты нотариата. Их классификация.
2. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.
3. Квалификационные требования к лицу, претендующему на должность нотариуса.
4. Порядок назначения нотариуса на должность, порядок освобождения нотариуса от должности.

5. Виды ответственности нотариусов.

6. Порядок обжалования нотариусом мер взыскания.

*Задачи:*

**Задача 1.**

Петров, претендующий на должность нотариуса, после сдачи квалификационного экзамена, подал жалобу на орган, проверяющий его знания.

В какой орган, в какие сроки вправе обжаловать Петров выводы комиссии. Кто принимал у него экзамен, поясните полномочия комиссии.

Подготовьте жалобу от имени Петрова.

**Задача 2.**

Частный 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.

По какому основанию нотариуса вправе привлечь к ответственности.

Подготовьте жалобу от имени заявителя.

**Задача 3.**

Иванов, в 2003 году сдал квалификационный экзамен на право занятия нотариальной деятельностью, в том же году получил лицензию. Однако, к осуществлению нотариальной деятельности не приступал. В 2007 году он подал заявление о назначении на должность частного нотариуса. В назначении на должность ему было отказано. Поясните, каким органом отказано в назначении на должность, причины отказа.

Подготовьте проект постановления об отказе Иванову в назначении на должность нотариуса от имени компетентного органа.

**Тема 3**

Органы управления нотариатом, нотариальная палата, органы нотариальной палаты, полномочия нотариальной палаты.

Теоретические вопросы:

1. Назовите органы управления нотариатом, дайте им характеристику.
2. Нотариальная палата. Цель ее деятельности, условия формирования, задачи.
3. Принципы деятельности нотариальной палаты.
4. Органы нотариальной палаты.
5. Полномочия нотариальной палаты.

*Задачи:*

**Задача 1.**

Частный нотариус Уткин подал заявление о выходе из членов нотариальной палаты. Свое заявление мотивировал отказом в выплате взносов в фонд нотариальной палаты. Какой будет дан ему ответ.

Подготовьте проект ответа Уткину от имени компетентного органа.

**Задача 2.**

Частный нотариус Козлова обжаловала решение общего собрания нотариальной палаты по мотивам его неправомочности.



Укажите в каких случаях общее собрание нотариальной палаты может быть признано неправомочным. Какие вопросы вправе разрешать общее собрание нотариальной палаты, последствия признания решений собраний недействительным.

### **Задача 3.**

Исполнительным директором нотариальной палаты Удмуртской Республики был назначен частный нотариус Пликин. С ним заключен трудовой договор от имени палаты.

Укажите правомерность заключения трудового договора с Пликиным и последствия действия такового. Укажите полномочия исполнительного директора нотариальной палаты.

### Тема 4

Органы, контролирующие деятельность нотариата.

Теоретические вопросы:

1. Полномочия органов юстиции по контролю за деятельностью нотариусов.
2. Функции нотариальных палат по контролю за деятельностью нотариусов.
3. Полномочия прокуратуры РФ по контролю за деятельностью нотариата.
4. Налоговый контроль. Его задачи и цели.
5. Контроль за деятельностью нотариусов со стороны органов предварительного следствия.
6. Иной контроль за деятельностью нотариата.

*Задачи:*

### **Задача 1.**

Управление юстиции по УР запланировала провести проверку деятельности частного нотариуса Ведерниковой в феврале 2011 года, назначенной на должность в апреле 2009 года.

Вправе ли оно это сделать?

Каков порядок проведения проверки деятельности частного нотариуса, объем вопросов, подлежащих проверке, какие выводы вправе делать контролирующий орган?

### **Задача 2.**

В ходе расследования уголовного дела по факту мошеннических действия с недвижимостью, следователь органов внутренних дел запросил информацию об удостоверении сделок от частного нотариуса.

Какую информацию вправе истребовать следователь от нотариуса, каким должен быть запрос, укажите какими должны быть действия частного нотариуса после получения требования следователя.

### **Задача 3.**

В нотариальную палату поступила жалоба гр-ки Русских. Она мотивирована что частный нотариус допустила грубость в отношении заявительницы и отказась совершить нотариальное действие. При этом постановление об отказе в совершении нотариального действия к жалобе приложено не было.

Как должен поступить Президент нотариальной палаты?

Подготовьте жалобу от имени заявительницы и ответ нотариальной палаты на обращение.

### Тема 5

Компетенция нотариусов по удостоверению документов, удостоверение односторонних и многосторонних сделок, выдача нотариальных документов.

Теоретические вопросы:

1. Место и сроки совершения нотариальных действий.
2. Установление личности правоспособности и дееспособности лица, обратившегося к нотариусу.
3. Оформление нотариальных документов.
4. Отложение, приостановление и отказ в совершении нотариальных действий.
5. Нотариальное удостоверение сделок:
  - А) односторонних;
  - Б) многосторонних
6. Обеспечение доказательств
7. Условия принятия документов на хранение

*Задачи:*

### **Задача 1.**

Гр.Максимов обратился к частному нотариусу за удостоверением завещания от имени его престарелого дяди, который не может самостоятельно двигаться и осуществлять подпись в документах.

Поясните каковы будут действия нотариуса?

Вправе ли нотариус отказать в совершении нотариальных действий?

Подготовьте проект документа, выданного нотариусом заявителю.

### **Задача 2.**

Пулькин, житель Мало-Пургинского района УР, обратился к нотариусу с заявлением об удостоверении сделки по купле продажи дома, находящегося в Краснодарском крае.

Какие действия совершит нотариус? Почему?

Подготовьте проект документа от имени нотариуса.

### **Задача 3.**

Алешин, семнадцати лет обратился к нотариусу с просьбой оформить от его имени доверенность на имя 15 летней Матвеевой для участия ее в качестве представителя от его имени в гражданском процессе.

Каковы действия нотариуса?

Изменится ли их характер, если Алешин представит документ о своей эмансипации, а доверенность ему нужна для получения стипендии в колледже, где они оба с доверенным лицом обучаются.

Подготовьте проекты документов по обращению от имени нотариуса.

## **Тема 6**

Судебный порядок обжалования действий и бездействий нотариусов физическими и юридическими лицами.

Теоретические вопросы:

1. Лица, обладающие правом на обжалования действия и бездействия нотариуса
2. Сроки подачи жалобы, последствия их нарушения
3. Действия суда после поступления заявления
4. Порядок рассмотрения дел об обжаловании действия и бездействия нотариуса.

*Задачи:*

### **Задача 1.**

1 октября 2006 года нотариус Л. вынесла постановление об отказе в совершении нотариальных действий по заявлению И. 20 февраля 2007 года И. обратилась в суд с жалобой на действия нотариуса, при этом не просила восстановить пропущенный срок, не указала какие права и интересы нарушены действием нотариусом, почему она считает ее действия незаконными.

В какой суд надлежало обратиться с жалобой?

Действия судьи после ее получения?

Подготовьте проект заявления от имени заявительницы, проект процессуального документа судьи.

### Задача 2.

После смерти наследодателя Дмитриев наследники первой очереди установили, что их муж и отец при жизни завещал все свое имущество, в том числе и приобретенную квартиру, где проживал вместе с женой, медсестре Ветровой.

Каковы действия наследников

Подготовьте от их имени исковое заявление в суд.

### Задача 3.

При совершении нотариального действия от имени супругов Антоновых нотариус отложила удостоверение их брачного договора, сославшись на необходимость проверки наличия у супругов имущества, перечисленного в договоре.

Обоснуйте законность действий нотариуса, какие документы вправе истребовать нотариус при удостоверении брачного договора, куда и в какие сроки вправе обжаловать действия нотариуса супруги.

Подготовьте жалобу от их имени, аргументируйте ее.

## 5.3. Планы лабораторного практикума (не предусмотрены)

### 6. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Очная форма обучения

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Перечень учебно-методического обеспечения
ПК-16	Предмет, задачи, принципы нотариата	решение задач	СРС без участия преподавателя	5	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Требования, предъявл.к нотариусам, порядок назначения на должность, освобождения от должности, привлечение к отв-ти	решение задач	СРС без участия преподавателя	5	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Органы управления нотариатом		СРС без участия преподавателя	5	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Органы, контр. деятельность нотариата	решение задач	СРС без участия преподавателя	5	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Полномочия, компетенция	решение задач	СРС без участия	5	Рабочая программа,

	нотариусов		преподавателя		рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Порядок обжалования действий нотариуса		СРС без участия преподавателя	5	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8

Очно-заочная форма обучения, нормативные сроки  
Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

Код формируемой компетенции	Тема	Вид	Форма	Объем учебной работы (часов)	Перечень учебно-методического обеспечения
ПК-16	Предмет, задачи, принципы нотариата	решение задач	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Требования, предъявл.к нотариусам, порядок назначения на должность, освобождения от должности, привлечение к отв-ти	решение задач	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Органы управления нотариатом		СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Органы, контр. деят-ть нотариата	решение задач	СРС без участия преподавателя	8	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Полномочия, компетенция нотариусов	решение задач	СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8
ПК-16	Порядок обжалования действий нотариуса		СРС без участия преподавателя	10	Рабочая программа, рекомендуемая литература п.8

Виды СРС:

- подготовка реферата, доклада;
- подготовка к деловым играм;
- решение задач;
- написание курсовой работы.

По одной теме может быть несколько видов СРС.

Формы СРС:

- СРС без участия преподавателя;
- КСР контроль самостоятельной работы студента.

## Содержание СРС (по выбору преподавателя)

Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Нотариальная палата. Цель ее деятельности, условия формирования, задачи.
2. Принципы деятельности нотариальной палаты.
3. Органы нотариальной палаты
4. Полномочия нотариальной палаты
5. Полномочия органов юстиции по контролю за деятельностью нотариусов.
6. Функции нотариальных палат по контролю за деятельностью нотариусов.
7. Полномочия прокуратуры РФ по контролю за деятельностью нотариата.
8. Налоговый контроль. Его задачи и цели.
9. Контроль за деятельностью нотариусов со стороны органов предварительного следствия.
10. Иной контроль за деятельностью нотариата.
11. 1. Место и сроки совершения нотариальных действий.
12. 2. Установление личности правоспособности и дееспособности лица, обратившегося к нотариусу.
13. Оформление нотариальных документов.

В процессе обучения студенты выполняют ряд самостоятельных заданий в рамках внеаудиторной работы.

*К видам самостоятельной работы в рамках обучения по данной программе относятся:*

- поиск и изучение существующих доктринальных материалов в рамках курса;
- поиск и изучение нормативных правовых актов, в том числе с использованием электронных баз данных;
- поиск и изучение материалов судебной практики по каждой теме курса;
- анализ изученных материалов и подготовка рефератов в соответствии с выбранной для этого вида работы темой.

В рамках изучения материалов как доктринального, так и правоприменительного характера студенты должны ознакомиться с основными подходами к изучению каждой темы, составить собственное мнение о проблемах, затрагиваемых в теме.

*Модель (особенности) самостоятельной работы студентов по отдельным разделам и темам курса:*

- составление таблиц, схем по отдельным темам курса;
- подготовка проектов письменных сделок;
- подготовка претензий по определенным модельным заданиям;
- обобщение материалов судебной практики по определенным темам;
- подготовка к ролевой игре;
- подготовка к вопросам и задачам, выносимым на обсуждение в ходе практического (семинарского) занятия;
- подготовка к выполнению контрольной работы. В ходе контроля самостоятельной работы проверяется усвоение понятий, идей, умения сопоставлять, аргументировать. Студент перерабатывает содержание лекционных и семинарских занятий, дополняет и расширяет представление о предмете, углубляет знание через соответствующие разделы учебников, первоисточников.

### **Образовательные технологии**

При проведении занятий и организации самостоятельной работы студентов используются традиционные технологии сообщающего обучения, предполагающие передачу информации в готовом виде, формирование учебных умений по образцу: лекции, проблемные лекции, презентации, рефераты, доклады и др.

Использование традиционных технологий обеспечивает формирование компетенций по дисциплине.

В процессе изучения курса используются новые образовательные технологии обучения: анализ конкретных ситуаций, обсуждения в группах и т.д., для формирования лидерских позиций и навыков и умений управлять персоналом.

В целях совершенствования подготовки и развития самостоятельной подготовки по дисциплине практикуется выдача домашних заданий, определяемых преподавателем в соответствии с темами занятий, включающих изучение основной и дополнительной литературы, выполнение практических и расчетных работ, поиск и обработка дополнительной информации по заданной проблематике.

Эти технологии позволят сформировать компетенции по дисциплине

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

1	2	Показатели и критерии оценивания результатов обучения				4
		3	удовл.	хорошо	отлично	
способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16)	1 этап. Знания	неуд. Не знает существенной части программного материала в области деятельности нотариуса	удовл. Имеет знания основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильно формулирует и применяет законодательство о нотариате	хорошо Твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответах на вопросы в задачах	отлично Глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе последовательно, четко и логически стройно его излагает его при проверке знаний	Устный опрос, задачи
	2. этап. Умения	Неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы по консультированию в области деятельности нотариуса	Имеет нарушения, в логической последовательности в изложении программного материала При помощи преподавателя выполняет практические работы по консультированию в области	Правильно применяет теоритические знания в решении практических задач Умеет найти нормативные акты при консультировании в области деятельности нотариуса	Умеет правильно применять теорию на практике Свободно консультирует и дает юридические заключения в области отношений вытекающих из деятельности нотариуса	

			деятельности нотариуса			
	3 этап: Владения (навыки / опыт деятельности)	Обучающийся не владеет: - навыками работы с правовыми актами в сфере гражданского права - навыками решения правовых ситуаций - навыками консультирования по профессиональной деятельности	Обучающийся частично владеет: - навыками работы с правовыми актами в сфере семейного права Обучающийся не владеет - навыками решения правовых ситуаций навыками консультирования по профессиональной деятельности в сфере нотариата	Обучающийся достаточно владеет: - навыками работы с правовыми актами в сфере гражданского и семейного права - навыками решения правовых ситуаций в сфере нотариата	Обучающийся свободно владеет: - навыками работы с правовыми актами в сфере гражданского и семейного права - навыками решения правовых ситуаций - навыками квалифицированного заключения Анализа правоприменительной практики в области нотариата	Устный опрос, задачи

Освоение дисциплины оценивается по следующей **шкале оценивания**:

Описание шкалы	Шкала оценивания	
	Экзамен	Зачет
полностью освоены все компетенции	Отлично	Зачтено
освоены все основные компетенции	Хорошо	
компетенции освоены частично	Удовлетворительно	Не зачтено
компетенции не освоены	Неудовлетворительно	



## 7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### Контрольные вопросы

14. Предмет нотариата
15. Особенности предмета нотариата.
16. Задачи нотариальной деятельности.
17. Функции нотариальной деятельности.
18. Общеправовые принципы нотариальной деятельности.
19. Специальные принципы нотариальной деятельности.
20. Субъекты нотариата. Их классификация.
21. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.
22. Квалификационные требования к лицу, претендующему на должность нотариуса.
23. Порядок назначения нотариуса на должность, порядок освобождения нотариуса от должности.
24. Виды ответственности нотариусов.
25. Порядок обжалования нотариусом мер взыскания.
26. 1. Назовите органы управления нотариатом, дайте им характеристику
27. Нотариальная палата. Цель ее деятельности, условия формирования, задачи.
28. Принципы деятельности нотариальной палаты.
29. Органы нотариальной палаты
30. Полномочия нотариальной палаты
31. Полномочия органов юстиции по контролю за деятельностью нотариусов.
32. Функции нотариальных палат по контролю за деятельностью нотариусов.
33. Полномочия прокуратуры РФ по контролю за деятельностью нотариата.
34. Налоговый контроль. Его задачи и цели.
35. Контроль за деятельностью нотариусов со стороны органов предварительного следствия.
36. Иной контроль за деятельностью нотариата.
37. 1. Место и сроки совершения нотариальных действий.
38. 2. Установление личности правоспособности и дееспособности лица, обратившегося к нотариусу.
39. Оформление нотариальных документов.
40. 4. Отложение, приостановление и отказ в совершении нотариальных действий.
41. 5. Нотариальное удостоверение сделок:
  - А) односторонних;
  - Б) многосторонних
29. Обеспечение доказательств
30. Условия принятия документов на хранение

#### Задача 1.

Петров, претендующий на должность нотариуса, после сдачи квалификационного экзамена, подал жалобу на орган, проверяющий его знания.

В какой орган, в какие сроки вправе обжаловать Петров выводы комиссии. Кто принимал у него экзамен, поясните полномочия комиссии.

Подготовьте жалобу от имени Петрова.

#### Задача 2.

Частный 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.

По какому основанию нотариуса вправе привлечь к ответственности.

Подготовьте жалобу от имени заявителя.

### **Задача 3.**

Иванов, в 2003 году сдал квалификационный экзамен на право занятия нотариальной деятельностью, в том же году получил лицензию. Однако, к осуществлению нотариальной деятельности не приступал. В 2007 году он подал заявление о назначении на должность частного нотариуса. В назначении на должность ему было отказано. Поясните, каким органом отказано в назначении на должность, причины отказа.

Подготовьте проект постановления об отказе Иванову в назначении на должность нотариуса от имени компетентного органа.

### **Задача 4.**

Частный нотариус Уткин подал заявление о выходе из членов нотариальной палаты. Свое заявление мотивировал отказом в выплате взносов в фонд нотариальной палаты. Какой будет дан ему ответ.

Подготовьте проект ответа Уткину от имени компетентного органа.

### **Задача 5.**

Частный нотариус Козлова обжаловала решение общего собрания нотариальной палаты по мотивам его неправомочности.

Укажите в каких случаях общее собрание нотариальной палаты может быть признано неправомочным. Какие вопросы вправе разрешать общее собрание нотариальной палаты, последствия признания решений собраний недействительным.

### **Задача 6.**

Исполнительным директором нотариальной палаты Удмуртской Республики был назначен частный нотариус Пликин. С ним заключен трудовой договор от имени палаты.

Укажите правомерность заключения трудового договора с Пликиным и последствия действия такового. Укажите полномочия исполнительного директора нотариальной палаты.

### **Задача 7.**

В ходе расследования уголовного дела по факту мошеннических действия с недвижимостью, следователь органов внутренних дел запросил информацию об удостоверении сделок от частного нотариуса.

Какую информацию вправе истребовать следователь от нотариуса, каким должен быть запрос, укажите какими должны быть действия частного нотариуса после получения требования следователя.

### **Задача 8.**

В нотариальную палату поступила жалоба гр-ки Русских. Она мотивирована что частный нотариус допустила грубость в отношении заявительницы и отказась совершить нотариальное действие. При этом постановление об отказе в совершении нотариального действия к жалобе приложено не было.

Как должен поступить Президент нотариальной палаты?

Подготовьте жалобу от имени заявительницы и ответ нотариальной палаты на обращение.

### **Задача 9.**

Алешин, семнадцати лет обратился к нотариусу с просьбой оформить от его имени доверенность на имя 15 летней Матвеевой для участия ее в качестве представителя от его имени в гражданском процессе.

Каковы действия нотариуса?

Изменится ли их характер, если Алешин представит документ о своей эмансипации, а доверенность ему нужна для получения стипендии в колледже, где они оба с доверенным лицом обучаются.

Подготовьте проекты документов по обращению от имени нотариуса.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в форме зачета.

### **Вопросы для зачета по спец. курсу «Нотариат»**

1. Содержание нотариата.
2. Принципы нотариата.
3. Субъекты нотариат.
4. Лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.
5. Органы, осуществляющие контроль за нотариальной деятельностью.
6. Требования к лицу, претендующему на должность нотариуса.
7. Назначение на должность нотариуса.
8. Прекращение полномочий нотариуса.
9. Право нотариуса.
10. Обязанности нотариуса.
11. Ответственность нотариуса.
12. Нотариальная палата.
13. Полномочия нотариальной палаты.
14. Органы нотариальной палаты.
15. Президент нотариальной палаты.
16. Президиум нотариальной палаты.
17. Место совершения нотариальных действий.
18. Сроки совершения нотариальных действий.
19. Установление личности, правоспособности и дееспособности лица, обратившегося к нотариусу.
20. Оформление нотариальных документов.
21. Отложение, приостановление и отказ в совершении нотариальных действий.
22. Нотариальное удостоверение сделок. Общие условия.
23. Нотариальное удостоверение односторонних сделок.
24. Нотариальное удостоверение многосторонних сделок.
25. Нотариальное удостоверение доверенностей.
26. Нотариальное удостоверение договоров отчуждения имущества.
27. Нотариальное удостоверение договоров залога и займа.
28. Нотариальное удостоверение брачного договора.
29. Нотариальное удостоверение соглашения об уплате алиментов.
30. Нотариальное удостоверение завещаний.
31. Свидетельство о праве на наследство.
32. Совершение протестов векселей.
33. Обеспечение доказательств нотариусом.
34. Принятие на хранение документов.
35. Сроки и порядок обжалования действий нотариусов в суд.
36. Совершение нотариусом исполнительных надписей.
37. Исполнительный директор нотариальной палаты
38. Полномочия общего собрания нотариальной палаты
39. Порядок обжалования решений общего собрания нотариальной палаты
40. Порядок сдачи квалификационного экзамена нотариусом
41. Порядок получения лицензии нотариусом
42. Лица, замещающие нотариусов

### **7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Для очной формы обучения.**

Для определения уровня сформированности компетенции(й) предлагаются следующие критерии оценки ответа на зачете.

Балльно-рейтинговая система призвана способствовать повышению качества учебного процесса, конкурентоспособности выпускников на рынке труда, интеграции вузовского образования в европейскую систему образования.

Все знания, умения, навыки (компетенции) обучающихся оцениваются в баллах. Максимальная сумма баллов, которую может набрать обучающийся за семестр по каждой дисциплине, виду учебных работ (курсовая работа, учебная и производственная практики и др.), составляет 100 баллов.

Максимальное количество баллов, которое может набрать обучающийся за один рубежный контроль, составляет 30, за два – 60 баллов.

Для допуска к зачету обучающийся должен набрать 40-60 баллов;

зачет считается сданным, если обучающимся набрано 15-40 баллов на этапе промежуточной аттестации.

Дисциплина считается освоенной, если на этапе промежуточной аттестации обучающийся набрал более 14 баллов и итоговый рейтинг обучающегося по дисциплине за семестр составляет не менее 61 балла.

Каждый рубежный контроль включает в себя различные виды работ, выполнение которых является обязательным для всех студентов. Виды, формы работ, показатели и критерии их оценивания определяются преподавателем, отражаются в рабочей программе дисциплины и доводятся до сведения обучающихся на вводном (первом) занятии. Баллы по отдельным видам работ рубежного контроля не перекрывают друг друга. Штрафные и премиальные баллы исключаются. Замена текущего и рубежного контроля внеплановыми рефератами, конспектами учебников и т.п. не допускается.

Если обучающийся при изучении дисциплины по итогам 2-х рубежных контролей набрал максимальное количество баллов (60), преподаватель вправе оценить его работу за семестр в 100 баллов (добавив 40) и проставить оценку «отлично» за экзамен (зачет) автоматически. В ином случае автоматическое выставление оценки не допускается.

Если по итогам 2-х рубежных контролей набрано менее 60 баллов, обучающийся обязательно должен пройти промежуточную аттестацию в форме зачета или экзамена. Дисциплина считается не освоенной, если на этапе промежуточной аттестации обучающийся набрал менее 15 баллов и (или) итоговый рейтинг студента по дисциплине за семестр составляет менее 61 балла.

**Таблица перевода итоговых баллов БРС в традиционную систему оценок**

Баллы	Полная запись	Сокращенная запись
88-100	Отлично	отл.
74-87	Хорошо	хор.
61-73	Удовлетворительно	удовл.
0-60	Неудовлетворительно	неуд.
61-100	зачтено	

**Формами текущего контроля являются:**

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование с возможностью распечатки результатов на бумажном носителе, подписанное преподавателем);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

**Виды промежуточной аттестации учебной дисциплины:**

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;
- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов.

**Для заочной (очно-заочной) формы обучения**

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

**Текущая аттестация** проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

**Промежуточная аттестация.** Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических занятиях.

**Формами текущего контроля являются:**

- проверка присутствия и активности работы обучающихся на лекции, семинаре, практическом занятии;
- разбор практических ситуаций, решение задач;
- тестирование (письменное, компьютерное и Интернет – тестирование);
- выполнение контрольной работы;
- устный опрос на практических и семинарских занятиях (групповой, индивидуальный);
- самостоятельное выполнение индивидуальных заданий, рефератов и эссе;
- дискуссии, тренинги, круглые столы;
- различные виды коллоквиумов (устный, письменный, комбинированный, экспресс и др.);
- собеседование;
- выполнение заданий в форме деловых игр.

**Формы промежуточной аттестации учебной дисциплины:**

- тестирование;
- собеседование с письменной фиксацией ответов обучающихся;
- письменная контрольная работа;

- устный (письменный) экзамен (зачет);
- прием выполненных самостоятельно заданий, рефератов

### **Критерии оценивания практических работ.**

#### **Отметка "5"**

Практическая работа выполнена в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности. Обучающиеся работали полностью самостоятельно: подобрали необходимые для выполнения предлагаемых работ источники знаний, показали необходимые для проведения практических и самостоятельных работ теоретические знания, практические умения и навыки.

Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.

#### **Отметка "4"**

Практическая или самостоятельная работа выполнена студентами в полном объеме и самостоятельно. Допускается отклонение от необходимой последовательности выполнения, не влияющее на правильность конечного результата (перестановка пунктов типового плана, последовательность выполняемых заданий, ответы на вопросы). Используются указанные источники знаний. Работа показала знание основного теоретического материала и овладение умениями, необходимыми для самостоятельного выполнения работы.

Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.

#### **Отметка "3"**

Практическая работа выполнена и оформлена с помощью преподавателя. На выполнение работы затрачено много времени (дана возможность доделать работу дома). Студент показал знания теоретического материала, но испытывали затруднения при самостоятельной работе со статистическими материалами.

#### **Отметка "2"**

Выставляется в том случае, когда студент оказался не подготовленным к выполнению этой работы. Полученные результаты не позволяют сделать правильных выводов и полностью расходятся с поставленной целью. Обнаружено плохое знание теоретического материала и отсутствие необходимых умений.

### **Критерии оценивания устного опроса:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания: 1) полноту и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает 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.

Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

Оценка «удовлетворительно» 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. Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом

### **Критерии оценивания теста:**

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из пяти вопросов.

Время выполнения работы: 7-10 мин.

Оценка «отлично» – 5 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 4 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 3 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – 2 правильных ответов.

Критерии выставления оценок за тест, состоящий из десяти вопросов.

Время выполнения работы: 10-15 мин.

Оценка «отлично» – 10 правильных ответов;

Оценка «хорошо» – 9-7 правильных ответов;

Оценка «удовлетворительно» – 6-5 правильных ответов;

Оценка «неудовлетворительно» – менее 5 правильных ответов.

### **Критерии оценивания сообщения:**

Оценка «отлично» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания и техническими требованиями оформления реферата; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; корректно оформлены и в полном объёме представлены список использованной литературы и ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «хорошо» выставляется студенту, если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; реферат имеет чёткую композицию и структуру; в тексте реферата отсутствуют логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлены список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; корректно оформлены и в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; отсутствуют орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «удовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в целом реферат оформлен в соответствии с общими требованиями написания реферата, но есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть единичные орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, отсутствуют факты плагиата.

Оценка «неудовлетворительно», если содержание реферата соответствует заявленной в названии тематике; в реферате отмечены нарушения общих требований, написания реферата; есть погрешности в техническом оформлении; в целом реферат имеет чёткую композицию и структуру, но в тексте реферата есть логические нарушения в представлении материала; в полном объёме представлен список использованной литературы, но есть ошибки в оформлении; некорректно оформлены или не в полном объёме представлены ссылки на использованную литературу в тексте реферата; есть частые орфографические, пунктуационные, грамматические, лексические, стилистические и иные ошибки в авторском тексте; в целом реферат представляет собой достаточно самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала, присутствуют единичные случаи фактов плагиата

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература

1. Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс] / Е.Ю. Юшкова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2015. — 574 с. — 978-5-8354-1086-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073.html>
2. Ершов В. В. Суд и правоохранительные органы Российской Федерации в 2 ч. Часть 2 / В. В. Ершов. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/5945D931-8363-4576-8A11-A647C4CD18EF>.
3. Сучкова, Н. В. Нотариат : учебник для академического бакалавриата / Н. В. Сучкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017.

#### Дополнительная литература

1. Божьев В. П. Правоохранительные органы России / В. П. Божьев. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/71448399-6DC1-4B1E-A930-46CEED2391C8>
2. Вергасова, Р.И. Нотариат в России : учеб. пособие для вузов рек. МО РФ / Р.И. Вергасова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юристь, 2006.
3. Гражданский процесс : учеб. для вузов по спец. 030501 "Юриспруденция" / Л.В. Туманова, Н.Д. Эриашвили, П.В. Алексей [и др.] ; под ред.: Л.В. Тумановой, Н.Д. Амаглобели. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012.
4. Гражданский процесс : учеб. для вузов рек. УМО / В. В. Аргунов, Е. А. Борисова, Н. С. Бочарова [и др.], Моск. гос. ун-т им. М.В. Ломоносова, Юрид. фак. ; под ред. М. К. Треушников. - Москва : Статут, 2014.
5. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате [Электронный ресурс] / А.А. Анисимова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Статут, 2018. — 719 с. — 978-5-8354-1416-1. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77297.html>
6. Лебедев, М. Ю. Гражданский процесс : учебник для бакалавров вузов рек.МО РФ / М. Ю. Лебедев. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012.
7. Нотариат : доп. МО РФ, МВД РФ в кач. учеб. пособия для студентов вузов / Л.В. Щербачева, Н.А. Волкова, Н.Д. Эриашвили [и др.] ; под ред.: Н.А. Волкового, Л.В. Щербачевого. - М. : Юнити : Закон и право, 2007.
8. Нотариат : справочник / Изд.-торг. корпорация "Дашков и К" ; авт.-сост. И.В. Москаленко. - М. : Изд.-торг. корпорация "Дашков и К", 2007.
9. Нотариат [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л.В. Щербачева [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 978-5-238-01210-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71028.html>
10. Поляков М. П. Правоохранительные органы / М. П. Поляков. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - Режим доступа : <http://www.biblio-online.ru/book/FCBVB8E0-7215-42E1-8E36-FF946D3AD720>
11. Правоохранительные органы России : учеб. для бакалавров вузов по юрид.направлениям и спец. / В. П. Божьев, Б. Я. Гаврилов, В. В. Дорошков [и др.] ; под ред. В. П. Божьева. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2012.
12. Правоохранительные органы Российской Федерации : учеб. для бакалавров вузов по направлению 030900 "Бакалавр права" / В. А. Байдуков, В. М. Бозров, В. А. Бублик [и др.], Урал. гос. юрид. акад. ; под ред.: В. М. Бозрова, В. Н. Смирнова. - Москва : Юрайт, 2012.

### 8.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

#### Интернет-ресурсы:



Нотариальная палата Удмуртской Республики - <https://notariat18.jimdo.com/>

Информационный нотариальный портал -

<http://www.notary.ru/notary/bd.php?id=045&method=view>

### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

1. Удмуртская научно-образовательная Электронная библиотека (УДНОЭБ)  
(<http://elibrary.udsu.ru/xmlui/>)

2. ЭБС «Издательство Лань» (<https://e.lanbook.com/>)

3. ЭБС «Юрайт» (<https://www.biblio-online.ru/>)

4. ЭБС «IPR Books»

### **8.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

На занятиях используются средства мультимедиа (чтение лекций с использованием слайд-презентаций, видео- аудио- материалов (через Интернет)), специализированных и офисных программ, баз данных. Преподаватель организует взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты, компьютерного тестирования и локальной сети филиала. Также через электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) для студентов предусмотрена доступность рабочих программ и примерных фондов оценочных средств для любого участника учебного процесса, возможность консультирования обучающихся с преподавателем (проверка домашних заданий и т.д.) в любое время и в любой точке посредством сети Интернет (через электронную почту и социальные сети).

1. Microsoft Office 2010
2. Microsoft Windows 7
3. Microsoft Windows 2012
4. Microsoft Project
5. Abby FineReader
6. КонсультантПлюс
7. Kaspersky
8. 7-Zip

### **9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Требования к аудитории (помещению, местам) для проведения занятий: Комплект учебной мебели, набор демонстрационного оборудования (проектор, экран, компьютер), учебно-наглядные пособия (презентации по дисциплине).

Требования к специализированному оборудованию: при проведении практических занятий необходимы аудитории, предусматривающие обычные столы и стулья для свободного расположения их в пространстве.

Требования к перечню и объему расходных материалов: студенты обеспечиваются необходимым раздаточным материалом в полном объеме для работы на семинарских и практических занятиях.

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Подготовка к практическим занятиям начинается с анализа лекционного материала. Работа на лекции предполагает не только ознакомление с содержательным аспектом темы, но и понимание логики овладения материалом курса, осознание проблематики темы. Наличие собственного конспекта лекций позволяет еще раз ознакомиться, продумать, разобраться в

новом материале, так как недостаточно понятое во время лекции положения могут быть восстановлены в памяти, сопоставлены с другими, додуманы, дополнены, уяснены и расширены с помощью учебной литературы. Хорошо овладеть содержанием лекции – это: 1) знать тему; 2) понимать значение и важность ее в данном курсе; 3) четко представлять план; 4) уметь выделять главное; 5) усвоить значение примеров и иллюстраций; 6) связать вновь полученные сведения о предмете или явления с уже имеющимся; 7) представлять возможность и необходимость применения полученных сведений.

Непосредственная подготовка к занятию осуществляется на основе методических рекомендаций по изучаемой теме. При этом необходимо изучить предлагаемую литературу по вынесенным темам, обратить внимание на проблемы, обозначенные преподавателем трудности, обычно возникающие у студентов.

Работа с книгой – основной вид самостоятельной работы студента в вузе и одновременно подготовка к будущей практической работе. Знакомство с книгой целесообразно начать с изучения оглавления. Именно оно позволяет получить общее представление о структуре и содержании книги, принятой автором систематизации материала. Независимо от выбранного объема изучаемого текста целесообразно прочитать введение и предисловие. В них обычно формулируются задачи и методы изложения. Знакомство с книгой целесообразно завершать чтением заключения, которое позволяет понять основные обобщенные выводы, главные мысли автора.

Основные положения прочитанной книги целесообразно излагать в конспекте. Конспектирование – наиболее распространенная форма, краткого, связного и последовательного письменного пересказа содержания с аргументами и личными замечаниями. Особенностью конспекта является то, что в него входят различные формы записей – план, тезисы, выписки, доводы, цитаты, расчеты, выводы и др.

Следует учитывать, что подготовка к занятиям предполагает осуществление деятельности на репродуктивном и творческом уровнях. При этом студенту необходимо сформировать свою позицию по вынесенной на занятие проблематике и подготовить ее обоснование. При выполнении практических заданий необходимо самостоятельно сформировать цель деятельности, выбрать средства и методы решения поставленных задач, что становится возможным при условии достаточно полного овладения теоретическим материалом курса.

Следует помнить, что в случае возникновения затруднений при подборе и анализе материала, выполнении практических заданий студент может обратиться к преподавателю в часы, выделенные для консультаций. Именно качественное выполнение самостоятельной работы способствует формированию навыков профессионального мышления, умений решать практические задачи, правильно оценивать ситуацию.

Программа курса предполагает большой объем самостоятельной работы студента. Количество аудиторных занятий не позволяет изучить вопросы тем в полном объеме, поэтому студент овладевает материалом путем дополнительного изучения учебной и научной литературы. Контроль их изучения может осуществляться посредством проверки реферата, а также по усмотрению преподавателя либо в форме мини опроса в устной или письменной форме (тесты), либо в форме собеседования или письменной проверочной работы.

### **Подготовка реферата**

Реферат является наиболее простой формой студенческой научно – исследовательской работы. Он должен представлять собой достаточно краткое, но ясное и четкое изложение определенного вопроса или проблемы. Для его написания потребуется изучение наряду с учебной литературой нескольких научных статей или монографий, посвященных заявленной тематике. Обычно для подготовки реферата используется от 3 до 5 научных работ, рассматриваемых автором реферата в качестве основных. Это способствует более глубокому по

сравнению с изложением в учебной литературе уяснению отдельного вопроса. Поэтому использовать только учебную литературу для написания реферата не рекомендуется. Она играет лишь роль того теоретического фундамента, который позволяет разобраться и проанализировать соответствующие научные работы.

В ходе изучения тем учебного курса студент выбирает наиболее заинтересовавший его вопрос для написания реферата.

Содержание реферата представляет собой изложение конкретного вопроса, вынесенного в качестве его названия, поэтому текст обычно не разбивается на разделы и параграфы. Объем реферата колеблется от 12 до 20 страниц. Оформляется реферат на отдельных листах (формат А-4), сшитых (или прочно скрепленных) между собой. Титульный лист реферата оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научно – исследовательским студенческим работам. Страницы реферата должны быть пронумерованы. На цитируемую литературу должны быть сделаны сноски, оформленные одним из допустимых способов. Завершается текст реферата списком используемой при написании литературы, оформленным соответствующим образом.

Поскольку в реферате излагается, как правило, конкретный вопрос, то текст:

а) может не разбиваться на параграфы, допустимым является выделение отдельных вопросов прямо в тексте жирным шрифтом или курсивом;

б) при разделении текста реферата на параграфы, «оглавление» содержания реферата (план) следует выносить на отдельный лист;

в) «введение» и «заключение» как отдельные разделы работы выделять необязательно, вступление и заключительные выводы могут содержаться непосредственно в тексте рассматриваемого вопроса;

г) список, используемой литературы (библиография) обязательно приводится в конце текста с новой страницы, оформленный в соответствии с общими правилами любого научного исследования.

## **11. Особенности организации образовательного процесса по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Реализация дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Для маломобильных групп населения имеется необходимое материально-техническое обеспечение (пандусы, оборудованные санитарные комнаты, кнопки вызова персонала, оборудованные аудитории для лекционных и практических занятий)

Для адаптации программы освоения дисциплины используются следующие методы:

- Для лиц с нарушениями слуха используются методы визуализации информации (презентации, использование компьютера для передачи текстовой информации и др.)
- Для лиц с нарушениями зрения используются такие методы, как увеличение текста и картинки (в программах Windows), программы-синтезаторы речи, в том числе в ЭБС.

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в

форме тестирования и т.п.), при необходимости выделяется дополнительное время на подготовку.