

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шевелева Светлана Викторовна

Должность: декан ЮФ

Дата подписания: 14.06.2025 07:12:59

Уникальный программный ключ:

d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643a1a290efcf5aa14b

## **Аннотация к рабочей программе**

### **дисциплины «Нотариальные действия и практика их совершения»**

#### **Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»**

#### **направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право»**

### **Цель и задачи дисциплины:**

#### **1.1 Цель дисциплины**

Цель дисциплины – подготовить высококвалифицированного магистра, имеющего соответствующие знания по курсу дисциплины, владеющего знаниями об основных нотариальных действиях и практики их совершения, способствующими формированию правового мышления и правовой культуры, применению полученных теоретических знаний в процессе профессиональной деятельности, научить обучающегося самостоятельно работать с правовыми актами, юридическими документами и специальной литературой.

#### **1.2 Задачи дисциплины**

1. овладеть знаниями по формированию способностей самостоятельно работать с нормативными актами, научной литературой;

2. развить умения анализировать действующее законодательство в области нотариата;

3. оказать юридическую помощь, консультирование по вопросам гражданского, семейного и предпринимательского права;

4. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере нотариата;

5. обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике в организации-заказчике.

### **Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-3 - Способен разрабатывать и сопровождать документацию в сфере частного права.

ПК-4 – Способен представлять интересы доверителей по вопросам частного права.

### **Разделы дисциплины:**

Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации. Нотариальные действия и основные правила их совершения. Удостоверение сделок в нотариальной практике. Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений. Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике. Совершение иных нотариальных действий. Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

юридического

(наименование ф-та полностью)

 С.В. Шевелева

(подпись, инициалы, фамилия)

«01» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариальные действия и практика их совершения

(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция

(шифр и наименование направления подготовки)

направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право»

(наименование направленности (профиля))

форма обучения очная

*ОПОП ВО реализуется по модели дуального обучения*

Рабочая программа дисциплины составлена:

– в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Минобрнауки России от «25» ноября 2020 г. № 1451;

– на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», одобренного Ученым советом университета (протокол № 12 от «29» мая 2023 г.);

– с учетом заказа-требования от «28» апреля 2023 г. на результаты освоения ОПОП ВО – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», реализуемой по модели дуального обучения в ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет», от общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»

(наименование предприятия (организации))

(приложение к общей характеристике ОПОП ВО).».

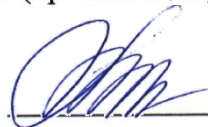
Рабочая программа дисциплины обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для дуального обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право» на совместном заседании кафедры гражданского права

(наименование кафедры)

с представителями общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры»  
(наименование предприятия (организации))

(протокол № 11 от «01» 06 2023г.).».

Зав. кафедрой

 В.В. Богдан

Разработчики программы


к.ю.н., доцент

д.ю.н., профессор

Согласовано:

 А.В. Гринева  
 О.Е. Блинков

/ Директор научной библиотеки

 Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО дуального обучения 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», одобренного Ученым советом университета (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.), на совместном заседании кафедры гражданского права с представителями общества с ограниченной ответственностью «Кирьяк и партнёры» (наименование кафедры) (наименование предприятия (организации)) (протокол № \_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.).

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ В.В. Богдан

# 1 Цель и задачи дисциплины. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

## 1.1 Цель дисциплины

Цель дисциплины - подготовить высококвалифицированного магистра, имеющего соответствующие знания по курсу дисциплины, владеющего знаниями об основных нотариальных действиях и практики их совершения, способствующими формированию правового мышления и правовой культуры, применению полученных теоретических знаний в процессе профессиональной деятельности, научить обучающегося самостоятельно работать с правовыми актами, юридическими документами и специальной литературой.

## 1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины являются:

1. овладеть знаниями по формированию способностей самостоятельно работать с нормативными актами, научной литературой;
2. развить умения анализировать действующее законодательство в области нотариата;
3. оказать юридическую помощь, консультирование по вопросам гражданского, семейного и предпринимательского права;
4. осуществлять правоприменение в соответствии с действующим законодательством в сфере нотариата;
5. обеспечить совместно с другими дисциплинами семестра теоретическую подготовку обучающихся к производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике в организации-заказчике.

## 1.3 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

<i>Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)</i>		<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций</i>
<i>код компетенции</i>	<i>наименование компетенции</i>		
ПК-3	Способен разрабатывать и сопровождать документацию в сфере частного права	ПК-3.1 Проводит правовую экспертизу представляемых документов частного правового характера	<b>Знать:</b> процедуру проведения правовой экспертизы частного правового характера. <b>Уметь:</b> проводить правовую экспертизу представляемых документов частного правового характера.

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
			<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками проведения правовой экспертизы представляемых документов частного правового характера.
		ПК-3.2 Разрабатывает документацию частного правового характера	<b>Знать:</b> основы составления проектов документации частного правового характера. <b>Уметь:</b> разрабатывать проекты документации частного правового характера. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками разработки проектов документации частного правового характера.
		ПК-3.3 Сопровождает документацию в частноправовой сфере	<b>Знать:</b> процедуру сопровождения документации в частноправовой сфере. <b>Уметь:</b> сопровождать документацию в частноправовой сфере. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками сопровождения документации в частноправовой сфере.
ПК-4	Способен представлять интересы доверителей по вопросам частного права	ПК-4.1 Оказывает услуги по представлению интересов доверителей по	<b>Знать:</b> процедуру оказания услуг по представлению интересов доверителей по вопросам частного права. <b>Уметь:</b>

Планируемые результаты освоения основной профессиональной образовательной программы (компетенции, закрепленные за дисциплиной)		Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за дисциплиной	Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
код компетенции	наименование компетенции		
		вопросам частного права	оказывать услуги по представлению интересов доверителей по вопросам частного права. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками оказания услуг по представлению интересов доверителей по вопросам частного права .
		ПК-4.2 Составляет процессуальные документы частного правового характера	<b>Знать:</b> основы составления проектов процессуальных документов частного правового характера. <b>Уметь:</b> разрабатывать проекты процессуальных документов частного правового характера. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками разработки проектов процессуальных документов частного правового характера.
		ПК-4.3 Формулирует правовую позицию по частноправовым спорам	<b>Знать:</b> процедуру формирования правовой позиции по частноправовым спорам. <b>Уметь:</b> отстаивать правовую позицию по частноправовым спорам. <b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыками формирования правовой позиции по частноправовым спорам.

## 2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Нотариальные действия и практика их совершения» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, предпринимательское право», реализуемой по модели дуального обучения.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре.

Дисциплина имеет практико-ориентированный характер и изучается до прохождения обучающимися производственной практики по профилю профессиональной деятельности, производственная преддипломная практика, завершающие данный семестр.

## 3 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 трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа.

Таблица 3 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	26,1
в том числе:	
лекции	8, из них практическая подготовка обучающихся – 4.
лабораторные занятия	0
практические занятия	18, из них практическая подготовка обучающихся – 4.
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	45,9
Контроль (подготовка к экзамену)	0
Контактная работа по промежуточной аттестации (всего АттКР)	0,1
в том числе:	
зачет	0,1
зачет с оценкой	не предусмотрен
курсовая работа (проект)	не предусмотрена
экзамен (включая консультацию перед экзаменом)	не предусмотрен

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

### 4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1	2	3
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	<p>Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Место нотариата в правовой системе России.</p>
2.	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	<p>Правовой статус нотариуса Российской Федерации: права, обязанности, ответственность. Лица, имеющие право совершения нотариальных действий, и их компетенция. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на должность нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Наделение нотариуса полномочиями, прекращение и приостановление его полномочий. Стажер, помощник нотариуса и лица, обеспечивающие деятельность нотариуса. Порядок замещения отсутствующего нотариуса.</p>
3.	Организация нотариата в Российской Федерации.	<p>Система органов нотариата в Российской Федерации. Нотариальная палата, Федеральная нотариальная палата. Правовой статус нотариальной палаты. Контроль за деятельностью нотариусов. Судебный контроль. Финансовые основы нотариата. Единая информационная система нотариата. Профессиональная этика нотариуса. Кодекс профессиональной этики нотариуса. Нотариальное делопроизводство, его общие правила и язык. Личные печать, штампы и бланки нотариуса. Документооборот. Хранение документов. Заполнение реестров.</p>
4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	<p>Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве. Легализация иностранных документов.</p>
5.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	<p>Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и</p>



		<p>расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности. Правовая природа и роль нотариуса в корпоративных правоотношениях. удостоверение решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица. Участие нотариуса в отчуждении долей в уставном капитале ООО на примере ООО «Кирьяк и партнёры».</p>
6.	<p>Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений</p>	<p>Основы наследственного права в Российской Федерации. Удостоверение завещаний. Принятие наследства. Отказ от наследства. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Реестр наследственных дел. Наследование с иностранным элементом. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений.</p>
7.	<p>Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике</p>	<p>Брачный договор. Соглашение об уплате алиментов. Соглашение о порядке общения с ребенком. Соглашение о разделе общего имущества супругов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Сделки по оформлению жилого помещения, приобретенного с использованием средств материнского (семейного) капитала. Удостоверение согласия законных представителей, опекунов, попечителей. Защита прав несовершеннолетних.</p>
8.	<p>Совершение иных нотариальных действий</p>	<p>Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода, удостоверение фактов(факт нахождения гражданина в живых; факт нахождения гражданина в определенном месте; удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии; удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи; удостоверение времени предъявления документа). Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение исполнительных надписей. Обеспечение доказательств. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества. Удостоверение</p>

		равнозначности документов. Иные нотариальные действия (совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков; принятие на хранение документов; совершение морских протестов).
9.	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	Нотариальные действия, совершаемые удаленно. Порядок нотариального удостоверения сделки двумя и более нотариусами. Цифровые технологии в нотариате единая информационная система нотариата. Реестр наследственных дел. Реестр уведомлений о залоге движимого имущества. Сервис проверки доверенностей. Розыск наследников.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

п/п	Раздел (тема) дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)	Компетенции
		лек., час	№ лаб.	№ пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	2		1	У1-3, МУ1-2	У, Р (24 неделя)	ПК-3 ПК-4
2	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	0		2	У1-3, МУ1-2	У, Т, Р (24 неделя)	ПК-3 ПК-4
3	Организация нотариата в Российской Федерации.	0		3	У1-3, МУ1-2	У, Р (26 неделя)	ПК-3 ПК-4
4	Нотариальные действия и основные правила их совершения	2		4	У1-3, МУ1-2	У, КЗ, Р (27 неделя)	ПК-3 ПК-4
5	Удостоверение сделок в нотариальной практике	2		5	У1-3, МУ1-2	У, КЗ, Р (28 неделя)	ПК-3 ПК-4
6	Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений	0		6	У1-3, МУ1-2	У, Т, Р (29 неделя)	ПК-3 ПК-4
7	Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике	0		7	У1-3, МУ1-2	У, КЗ, Р (30 неделя)	ПК-3 ПК-4
8	Совершение иных нотариальных действий	0		8	У1-3, МУ1-2	У, КЗ, Р (31 неделя)	ПК-3 ПК-4
9	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	2		9	У1-3, МУ1-2	У, КЗ, Р (32 неделя)	ПК-3 ПК-4

У – устный опрос, Р – подготовка и защита реферата (или подготовка доклада), КЗ-кейс-задачи, Т – тестирование.

## 4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

### 4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование лабораторной работы	Объем, час.
1	2	3
1	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	2, из них практическая подготовка обучающихся – 1
2	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	2
3	Организация нотариата в Российской Федерации.	2, из них практическая подготовка обучающихся – 1
4	Нотариальные действия и основные правила их совершения	2, из них практическая подготовка обучающихся – 2
5	Удостоверение сделок в нотариальной практике	2
6	Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений	2
7	Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике	2
8	Совершение иных нотариальных действий	2
9	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	2
Итого		18, из них практическая подготовка обучающихся – 4

## 4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела (темы) дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час
1	2	3	4
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	24 неделя	5
2.	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	25 неделя	5

3.	Организация нотариата в Российской Федерации.	26 неделя	5
4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	27 неделя	5
5.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	28 неделя	5
6.	Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений	29 неделя	5
7.	Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике	30 неделя	5
8.	Совершение иных нотариальных действий	31 неделя	5
9.	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	32 неделя	5,9
Итого			45.9

## 5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры *гражданского права* в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников университета.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебным планом и данной РПД;
- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств.
- путем разработки:
  - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
  - методических указаний по подготовке к практическим занятиям и т.д.

*типографией университета:*

- посредством оказания помощи авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- посредством удовлетворения потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

## 6 Образовательные технологии. Практическая подготовка обучающихся

Реализация программы магистратуры по модели дуального обучения и компетентностного подхода предусматривают широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования профессиональных компетенций обучающихся.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины осуществляется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по направленности (профилю) программы магистратуры. Практическая подготовка включает в себя отдельные занятия лекционного типа, которые проводятся представителем организации-заказчика в университете и предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, на производственной практике по профилю профессиональной деятельности и производственной преддипломной практике, которой завершается данный семестр.

Практическая подготовка обучающихся при реализации дисциплины организуется в модельных условиях, оборудованных полностью в подразделениях университета – лаборатория «Учебный зал судебных заседаний».

Практическая подготовка обучающихся проводится в соответствии с положением П 02.181.

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

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

Таблица 7.1 – Этапы формирования компетенций

Код и наименование компетенции	Этапы формирования компетенций и дисциплины (модули) и практики, при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
ПК-3 Способен разрабатывать и сопровождать документацию в сфере частного права	Наследственное право; Правовое регулирование государственных закупок; Учебная ознакомительная практика.	Договорное право.	Страховое право; Юридический дизайн; Нотариальные действия и практика их совершения; Производственная правоприменительная практика; Производственная преддипломная практика.
ПК-4 Способен представлять интересы доверителей по вопросам частного права	Конкурентное право; Производственная практика по получению опыта правоприменительной деятельности.		Нотариальные действия и практика их совершения; Производственная практика по профилю профессиональной деятельности;

		Производственная преддипломная практика.
--	--	--

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 7.2 – Показатели и критерии оценивания компетенций, шкала оценивания

Код компетенции/ этап (наименование этапа по таблице 6.1)	Показатели оценивания компетенций (индикаторы достижения компетенций, закрепленные за практикой)	Критерии и шкала оценивания компетенций			
		Недостаточный уровень («неудовл.»)	Пороговый уровень («удовл.»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5	6
ПК-3/ завершающий	<p>ПК-3.1 Проводит правовую экспертизу представляемых документов частноправового характера</p> <p>ПК-3.2 Разрабатывает документацию частноправового характера</p> <p>ПК-3.3 Сопровождает документацию в частноправовой сфере</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках; допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.</p>	<p><b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-3. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.</p>
		<p><b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельные и применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-3.</p>	<p><b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-3.</p>

		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-3, доведены до автоматизма.
ПК-4/ завершающий	ПК-4.1 Оказывает услуги по представлению интересов доверителей по вопросам частного права	<b>Знать:</b> демонстрирует менее 60% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся нуждается в постоянных подсказках;	<b>Знать:</b> демонстрирует 60-74% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося имеют поверхностный характер, имеют место неточности и ошибки.	<b>Знать:</b> демонстрирует 75-89% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Обучающийся имеет хорошие, но не исчерпывающие знания; допускает неточности.	<b>Знать:</b> демонстрирует 90-100% знаний, указанных в таблице 1.3 для ПК-4. Знания обучающегося являются прочными и глубокими, имеют системный характер. Обучающийся свободно оперирует знаниями.
	ПК-4.2 Составляет процессуальные документы частного характера	допускает грубые ошибки, которые не может исправить самостоятельно.			
	ПК-4.3 Формулирует правовую позицию по частноправовым спорам	<b>Уметь:</b> демонстрирует менее 60% умений, установленных в таблице 1.3 для ПК-4.	<b>Уметь:</b> в целом сформированные, но вызывающие затруднения при самостоятельном применении умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	<b>Уметь:</b> сформированные и самостоятельные применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.	<b>Уметь:</b> хорошо развитые, уверенно и успешно применяемые умения, указанные в таблице 1.3 для ПК-4.

		<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, не развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, развиты на элементарном уровне.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, хорошо развиты.	<b>Владеть (или Иметь опыт деятельности):</b> навыки, указанные в таблице 1.3 для ПК-4, доведены до автоматизма.
--	--	--	--	--	---

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

Таблица 7.3 - Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля успеваемости

	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
1	2	3	4	5	6	7
1	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	ПК-3 ПК-4	лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса, рефераты	1	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	1	
2	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	2	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	2	
				БТЗ	1	
3	Организация нотариата в Российской Федерации.	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	3	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	3	
4	Нотариальные действия и основные правила их совершения	ПК-3 ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	4	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	4	
				Кейс-задачи	1-3	



1	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				наименование	№№ заданий	
2	3	4	5	6	7	
5	Удостоверение сделок в нотариальной практике	ПК-3 ПК-4	лекция, СРС, практическое занятие	Вопросы для устного опроса	5	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	5	
				Кейс-задачи	4-6	
6	Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	6	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	6	
				БТЗ	2	
7	Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	7	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	7	
				Кейс-задачи	6-10	
8	Совершение иных нотариальных действий	ПК-3 ПК-4	практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	8	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	8	
				Кейс-задачи	11-13	
9	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	ПК-3 ПК-4	лекция, практическое занятие, СРС	Вопросы для устного опроса	9	Согласно табл.7.2
				Темы рефератов	9	
				Кейс-задачи	14	

### 7.3.1 Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для устного опроса по теме 1. «Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России»

1. Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат.
2. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка;

*предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий.*

3. *Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты.*
4. *Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий.*
5. *Место нотариата в правовой системе России.*

Вопросы в тестовой форме по теме 2 «Правовой статус нотариуса в Российской Федерации»

1. *Существуют ли какие-либо ограничения права совершения нотариального действия?*

- A) *не существуют*
- B) *да, существуют, нотариус не вправе совершать нотариальные действия для работников своей нотариальной конторы.*
- B) *да, существуют, нотариус не вправе совершать нотариальные действия на свое имя и от своего имени, на имя и от имени своих супругов, их и своих родственников (родителей, детей, внуков).*

2. *Нотариальная деятельность ...*

- A) *является предпринимательской и преследует цель извлечения прибыли*
- B) *является административной деятельностью*
- B) *не является предпринимательской и не преследует цель извлечения прибыли*

Рефераты к теме 5 «Удостоверение сделок в нотариальной практике»

1. *Удостоверение договоров залога и ипотеки.*
2. *Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.*
3. *Удостоверение отдельных видов договоров (поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа).*
4. *Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов.*
5. *Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.*
6. *Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц.*

Кейс-задачи по теме 6. «Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений»

1. *К нотариусу, занимающегося частной практикой в Медвенском нотариальном округе Курской области, обратились наследники с заявлением об открытии наследства к имуществу гражданина Орлова А.П., который на момент смерти был зарегистрирован в г. Орел ул. Ленина д. 1 кв. 14 и имел в собственности дом и земельный участок в Медвенке.  
Каковы действия нотариуса?*

2. В адрес нотариальной конторы г. Курска поступил запрос из юридической консультации, в котором просили сообщить, удостоверилось ли нотариусом завещание от имени Петрова А.В. в период с 2014 по 2016 года.

*Обязан ли нотариус давать официальный ответ на такой запрос? Если да, то какой ответ?*

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости представлены в УММ по дисциплине.

### **7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. На промежуточной аттестации по дисциплине применяется механизм квалификационного экзамена. Зачет имеет структуру квалификационного экзамена и состоит из 2 частей:

- теоретической (компьютерное или бланковое тестирование);
- практической (решение компетентностно-ориентированной задачи).

На теоретической части зачета (тестировании) проверяются знания и частично – умения и навыки обучающихся. Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – вопросы и задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется. БТЗ хранится на бумажном носителе в составе УММ и электронном виде в ЭИОС университета.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

На практической части зачета проверяются результаты практической подготовки: компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)). Результаты практической подготовки (компетенции, включая умения, навыки (или опыт деятельности)) проверяются с помощью компетентностно-ориентированных задач (ситуационных, производственных, кейс-задач или кейсов) и различного вида конструкторов.

Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

#### **а) Примеры типовых заданий для теоретической части зачета (тестирования)**

Задание в закрытой форме:

*Завещательный отказ – это:*

- А) отказ одного из наследников по завещанию вступить в наследство;*
- Б) отказ всех наследников по закону вступить в наследство;*
- В) возложение на одного или нескольких наследников исполнения за счет наследства какой-либо обязанности имущественного характера в пользу одного или нескольких лиц;*

Г) отказ наследников от долгов наследодателя.

Задание в открытой форме:

Наследниками первой очереди по закону являются \_\_\_\_\_.

Задание на установление правильной последовательности:

Пронумеруйте источники наследственного права в зависимости от их юридической силы:

Указы президента РФ;

Постановления Правительства РФ;

Конституция РФ;

Законы субъектов РФ;

Федеральные законы;

Международные акты.

Задание на установление соответствия:

1. Полнородные и неполнородные братья и сестры родителей а) наследники второй очереди

наследодателя (дяди и тети наследодателя) – это

2. Полнородные и неполнородные братья и сестры наследодателя, его дедушка и бабушка как со стороны отца, так и со стороны матери – это б) наследники шестой очереди

3. Дети двоюродных внуков и внучек наследодателя (двоюродные правнуки и правнучки), дети его двоюродных братьев и сестер (двоюродные племянники и племянницы) и дети его двоюродных дедушек и бабушек (двоюродные дяди и тети) – это в) наследники первой очереди

4. Дети, супруг и родители наследодателя – это г) наследники третьей очереди

### **б) Примеры типовых заданий для практической части зачета**

Компетентностно-ориентированная задача:

Гражданин Иванов завещал все свое имущество своей супруге Ольге, с которой состоял во втором браке, и несовершеннолетней дочери (15 лет) Екатерине от первого брака.

Бывшая супруга наследодателя Котова предъявила иск о признании ее наследницей части имущества с целью погашения дальнейших выплат по алиментам, выплачиваемых Ивановым по решению суда в пользу несовершеннолетней дочери Екатерины.

Кроме того, она заявила требование о возврате 135 тыс. руб., взятых у нее в долг Ивановым и об уплате процентов на эту сумму по ст. 395 ГК РФ. Суду был представлен договор займа, по условиям которого денежные средства должны быть возвращены не позднее 15 мая текущего года, ответственности за несвоевременный возврат суммы займа установлено не было. В ходе судебного разбирательства было установлено, что смерть Иванова наступила 7 ноября этого же года, а наследники приняли наследство спустя 1,5 месяца после открытия наследства.

Ольга против иска возражала, указывая на то, что 1) о долге Котовой ей ничего неизвестно; 2) наследники не должны уплачивать проценты, начисляемые при неисполнении денежного обязательства.

Какое, по вашему мнению, должно быть решение суда по искам Котовой? Каковы особенности привлечения наследников к ответственности по долгам наследодателя? Вправе ли будет несовершеннолетняя Екатерина самостоятельно распоряжаться полученным наследством?

Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся представлены в УММ по дисциплине.

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

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

– положение П 02.016 «О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ»;

– положение П 02.207 «Проектирование и реализация основных профессиональных программ высшего образования – программ магистратуры по модели дуального обучения»;

– методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля успеваемости* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов:

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	Примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №2 Правовой статус нотариуса в Российской Федерации (ответ на вопросы устного опроса; решение тестовых заданий; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №3 Организация нотариата в Российской Федерации (ответ на вопросы устного опроса; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	Примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №4 Нотариальные действия и основные правила их совершения (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №5 Удостоверение сделок в нотариальной практике (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №6 Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений (ответ на вопросы устного опроса; решение тестовых заданий; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №7 Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №8 Совершение иных нотариальных действий (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо вопрос по лабораторной работе	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе
Практическое занятие №9 Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки,	2	Выполнил, но не ответил или неполно ответил на какой-либо	4	Выполнил, правильно и полно ответил на все вопросы по лабораторной работе

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	Примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
удостоверяемые двумя и более нотариусами (ответ на вопросы устного опроса; решение кейс-задач; защита рефератов)		вопрос по лабораторной работе		
СРС	6		12	
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для проведения промежуточной аттестации обучающихся (теоретической части и практической части) используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов для тестирования и одна компетентностно-ориентированная задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение компетентностно-ориентированной задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов по промежуточной аттестации – 36.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **8.1 Основная учебная литература:**

1. Нотариальное право : учебник / Б. М. Гонгало, Т. И. Зайцева, И. Г. Медведев [и др.] ; под ред. В. В. Яркова ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд. испр. и доп. – Москва : Статут, 2017. – 576 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595> (дата обращения: 05.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

2. Нотариат : учебное пособие / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; ред. Н. А. Волкова, Л. В. Щербачева. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2017. – 368 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684536> (дата обращения: 05.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

3. Наследственное право : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Ю. Ф. Беспалов, А. Ю. Касаткина, З. В. Каменева, Н. Д. Эриашвили ; под редакцией Ю. Ф. Беспалова. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 335 с. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81672.html> (дата обращения: 23.04.2023). — Режим доступа: по подписке. — Текст : электронный.

### **8.2 Дополнительная учебная литература:**

4. Крашенинников, П. В. Наследственное право (Включая наследственные фонды, наследственные договоры и совместные завещания) / П. В. Крашенинников. – Москва : Статут, 2021. – 304 с. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/109974.html> (дата обращения: 26.04.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.

5. Нотариальное право : практикум : учебное пособие / Е. М. Батухтина, Д. В. Бурачевский, Б. М. Гонгало [и др.] ; под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова ; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Статут, 2018. – 224 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855> (дата обращения: 05.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

6. Лукаш, Ю. А. Права и обязанности участников отношений по наследованию : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 4-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2021. – 496 с. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83384> (дата обращения: 05.03.2023). – Режим доступа: по подписке. – Текст : электронный.

### 8.3 Перечень методических указаний:

1. Гражданское право : методические указания для подготовки к практическим занятиям для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос ун-т; сост.: Е. А. Шергунова, Е. А. Рязанцева. – Курск : ЮЗГУ, 2017. - 94 с. - Текст: электронный.

2. Гражданское право : методические указания для самостоятельной работы по изучению дисциплины для студентов направления подготовки (специальности) 40.03.01 «Юриспруденция», 40.05.01 «Правовое обеспечение национальной безопасности», 40.05.02 «Правоохранительная деятельность» / Юго-Зап. гос ун-т; сост.: Е. А. Шергунова, Е. А. Рязанцева. – Курск : ЮЗГУ, 2017. - 67 с. - Текст: электронный.

### 8.4 Другие учебно-методические материалы:

Отраслевые научные журналы в библиотеке университета:

1. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: История и право»

2. Журнал «Вестник гражданского права»

3. Журнал «Российская юстиция»

4. Журнал «Юрист»

5. Журнал «Гражданское право»

6. Журнал «Адвокатская практика»

## 9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru) (дата посещения 30.04.2023г.).

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» - <https://biblioclub.ru> (дата посещения 30.04.2023г.).

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru> (дата посещения 30.04.2023г.)

4. Электронная библиотека ЮЗГУ - [lib.swsu.ru/](http://lib.swsu.ru/) (дата посещения 30.04.2023г.).

5. Официальный сайт Курской областной нотариальной палаты

- <https://46.notariat.ru/ru-ru/> (дата посещения 30.04.2023г.).

6. Официальный сайт Управления Росреестра по Курской области - <https://rosreestr.gov.ru> (дата посещения 30.04.2023г.).

7. Официальный сайт ООО «Кирыак и партнёры» - <https://kiryak.ru/> (дата посещения 30.04.2023г.).



## 10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия и положения каждой новой темы; важные положения аргументируются и иллюстрируются примерами из практики; объясняется практическая значимость изучаемой темы; делаются выводы; даются рекомендации для самостоятельной работы по данной теме. На лекциях необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных вопросов. В ходе лекции студент должен конспектировать учебный материал. Конспектирование лекций – сложный вид работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность студента. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это лично студентом в режиме реального времени в течение лекции. Не следует стремиться записать лекцию дословно. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем кратко записать ее. Желательно заранее оставлять в тетради пробелы, куда позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно внести дополнительные записи. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, который преподаватель дает в начале лекционного занятия. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале.

Необходимым является глубокое освоение содержания лекции и свободное владение им, в том числе использованной в ней терминологией. Работу с конспектом лекции целесообразно проводить непосредственно после ее прослушивания, что способствует лучшему усвоению материала, позволяет своевременно выявить и устранить «пробелы» в знаниях. Работа с конспектом лекции предполагает перечитывание конспекта, внесение в него, по необходимости, уточнений, дополнений, разъяснений и изменений. Некоторые вопросы выносятся за рамки лекций. Изучение вопросов, выносимых за рамки лекционных занятий, предполагает самостоятельное изучение студентами дополнительной литературы, указанной в п.8.2.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины продолжается на практических занятиях, которые обеспечивают контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. При работе с источниками и литературой необходимо:

- сопоставлять, сравнивать, классифицировать, группировать, систематизировать информацию в соответствии с определенной учебной задачей;
- обобщать полученную информацию, оценивать прочитанное;
- фиксировать основное содержание прочитанного текста; формулировать устно и письменно основную идею текста; составлять план, формулировать тезисы.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному освоению учебного материала. В случае необходимости студенты

обращаются за консультацией к преподавателю. Обязательным элементом самостоятельной работы по дисциплине является самоконтроль. Одной из важных задач обучения студентов способам и приемам самообразования является формирование у них умения самостоятельно контролировать и адекватно оценивать результаты своей учебной деятельности и на этой основе управлять процессом овладения знаниями. Овладение умениями самоконтроля приучает студентов к планированию учебного труда, способствует углублению их внимания, памяти и выступает как важный фактор развития познавательных способностей. Самоконтроль включает:

- оперативный анализ глубины и прочности собственных знаний и умений;
- критическую оценку результатов своей познавательной деятельности.

Самоконтроль учит ценить свое время, позволяет вовремя заметить и исправить свои ошибки. Формы самоконтроля могут быть следующими:

- устный пересказ текста лекции и сравнение его с содержанием конспекта лекции;
- составление плана, тезисов, формулировок ключевых положений текста по памяти;
- пересказ с опорой на иллюстрации, чертежи, схемы, таблицы, опорные положения.

Самоконтроль учебной деятельности позволяет студенту оценивать эффективность и рациональность применяемых методов и форм умственного труда, находить допускаемые недочеты и на этой основе проводить необходимую коррекцию своей познавательной деятельности.

При подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине необходимо повторить основные теоретические положения каждой изученной темы и основные термины, самостоятельно решить несколько типовых компетентностно-ориентированных задач.

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

*Информационные технологии:*

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>
2. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

*Информационные справочные системы:*

1. Справочно-правовая система Консультант Плюс: режим доступа: *свободный*.
2. Справочно-правовая система Гарант: режим доступа: *свободный*.

## **12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Аудиторные занятия по дисциплине проводятся в учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа и лаборатории кафедры гражданского права, оснащенных стандартной учебной мебелью (столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя; интерактивная доска).

Для осуществления практической подготовки обучающихся при реализации дисциплины используются оборудование и технические средства обучения кафедры гражданского права:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

- учебный зал судебных заседаний, оборудованный учебной мебелью на 25 посадочных мест;
- учебная мебель: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя, доска;
- мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор in focus IN24+(39945,45).

### **13 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой га-джет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**14 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу  
дисциплины**

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			