Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Шевелева Светлана Викторовна
Должность: декан ЮФ
Дата подписания: 07.09.2023 10:34:59
Уникальный программный ключ:
d30abf10bb7ea878d015899f1b8bb1c005d56b367761d643e1a290efcf5aa14b

Аннотация к рабочей программе дисциплины «Нотариальные действия и практика их совершения» направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция направленность профиль «Гражданское право, семейное право, международное частное право»

Общая трудоемкость изучения дисциплины составляет 3 ЗЕТ (108 час.)

Цели и задачи дисциплины:

Целью изучения дисциплины «Нотариальные действия и практика их совершения» является подготовка 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.

Задачи дисциплины:

1. Овладение студентом знаниями по формированию способностей самостоятельно работать с нормативными актами, научной литературой;
2. Развитие у студента умений анализировать действующее законодательство в области нотариата;
3. Формирование у студента навыков правоприменения и умение оперировать своими знаниями на практике;
4. Воспитание уважительного отношения к праву;
5. Формирование компетенций, направленных на систематизированный комплекс знаний студентов о деятельности нотариата.

Основные дидактические единицы (разделы):

- 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.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

- ПК-2 Способен составлять гражданско-правовые акты.

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- особенности и структуру гражданско-правовых актов;
- гражданское законодательство Российской Федерации;
- особенности дизайна юридических документов;
- специфику практики применения гражданско-правовых норм в сфере международного права.

Уметь:

- составлять гражданско-правовые акты;
- применять гражданское законодательство Российской Федерации;
- составлять юридические акты в сфере международного права;
- анализировать юридические факты в частноправовой сфере;
- толковать и правильно квалифицировать гражданско-правовые отношения;
- составлять и оформлять юридические документы, отражающие суть принятого решения в рамках должностных обязанностей.

Владеть:

- юридической терминологией;
- способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в частноправовой сфере;
- знаниями о дизайне юридических документов;
- навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для составления гражданско-правовых актов;
- навыками составления и оформления письменных документов.

Виды учебной работы: лекции, практические занятия, тестовые задания, контрольный опрос, кейс-задания, бланковые тестирования, рефераты.

Изучение дисциплины заканчивается зачетом.

Составитель: д.ю.н., зав. каф. ГП
В.В. Богдан

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:
Декан факультета
юридического
(наименование ф-та полностью)

С.В. Шевелева
(подпись, инициалы, фамилия)

«05» июля 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариальные действия и практика их совершения
(наименование дисциплины)

ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция
шифр и наименование направления подготовки (специальности)

направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право»
наименование направленности (профиля, специализации)

форма обучения заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

Курск – 2021

Рабочая программа дисциплины «Нотариальные действия и практика их совершения» составлена в соответствии с ФГОС ВО – магистратура по профилю40.04.01 Юриспруденция на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета (протокол №9 от «25» июня 2021г.)

Рабочая программа дисциплины «Нотариальные действия и практика их совершения» обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе для обучения студентов по ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, профиль «Гражданское право, семейное право, международное частное право» на заседании кафедры гражданского права«05» июля 2021 г., протокол № 12.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Разработчик программы
д.ю.н., доцент_____ Богдан В.В.

Согласовано:
Директор научной библиотеки _____Макаровская В.Г.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол №_9_ от «_25_» _июня_ 20_21_ г., на заседании кафедры заседании кафедры гражданского права«_15_» _июня_ 20_22_ г., протокол № _11_.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол №_7_ «_28_» _февраля_ 20_22_ г., на заседании кафедры заседании кафедры гражданского права«_26_» _июня_ 20_23_ г., протокол № _12_.

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 « 28 » февраля 2022г., на заседании кафедры гражданского права « 21 » июня 2024г., протокол № 11 .

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 27 » февраля 20 23 г., на заседании кафедры гражданского права « 23 » июня 20 25 г., протокол № 11 .

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

Рабочая программа дисциплины пересмотрена, обсуждена и рекомендована к реализации в образовательном процессе на основании учебного плана ОПОП ВО 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль, специализация) «Гражданское право, семейное право, международное частное право», одобренного Ученым советом университета протокол № 9 « 27 » марта 20 24 г., на заседании кафедры гражданского права « 29 » июня 20 26 г., протокол № 11 .

Зав. кафедрой ГП _____ Богдан В.В.

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

1.1 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. Овладение студентом знаниями по формированию способностей самостоятельно работать с нормативными актами, научной литературой;
2. Развитие у студента умений анализировать действующее законодательство в области нотариата;
3. Формирование у студента навыков правоприменения и умение оперировать своими знаниями на практике;
4. Воспитание уважительного отношения к праву;
5. Формирование компетенций, направленных на систематизированный комплекс знаний студентов о деятельности нотариата.

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

Таблица 1.3. – Результаты обучения по дисциплине

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*		
ПК - 2	Способен составлять гражданско-правовые акты	ПК-2.1 Составляет гражданско-правовые акты	Знать: - особенности и структуру гражданско-правовых актов; - гражданское законодательство Российской Федерации; - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов гражданского права. Уметь: составлять гражданско-правовые акты;

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*		
			- применять гражданское законодательство Российской Федерации; - оперировать гражданско-правовыми понятиями и категориями; - анализировать юридические факты в частноправовой сфере; - толковать и правильно квалифицировать гражданско-правовые отношения; - составлять и оформлять юридические документы, отражающие суть принятого решения в рамках должностных обязанностей Владеть: - юридической терминологией; - способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в частноправовой сфере; - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для составления гражданско-правовых актов, - навыками составления и оформления письменных документов.
		ПК -2.2 Разрабатывает дизайн юридических документов	Знать: - особенности дизайна юридических документов. Уметь: - разрабатывать дизайн юридических документов. Владеть: - знаниями о дизайне юридических документов.
		ПК - 2.3Составляет юридические акты в сфере международного права	Знать: - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в сфере международного права; - основные начала и принципы международного права; - специфику практики применения гражданско-правовых норм в сфере международного права. Уметь: - составлять юридические акты в сфере международного права; Владеть: - навыками работы с

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*		
			нормативными правовыми актами в сфере международного права; - навыками анализа исследования проблемных правовых ситуаций в сфере международного права; - приемами анализа правоприменительной практики и составления юридических актов в сфере международного права.

2 Указание места дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Нотариальные действия и практика их совершения» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений (вариативную часть) блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы – программы магистратуры 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданское право, семейное право, международное частное право». Дисциплина изучается на 3 курсе в 1 сессии.

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 3 зачетных единиц (з.е.), 108 академических часов.

Таблица 3 - Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, Часов
Общая трудоемкость дисциплины	108
Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий (всего)	12.1
в том числе:	
Лекции	6
лабораторные занятия	0
практические занятия	6
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	91.9
Контроль (подготовка к экзамену)	0

Виды учебной работы	Всего, Часов
Контактная работа по промежуточной аттестации (всегоАттКР)	0,1
в том числе:	
Зачет	4
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 Правовой статус нотариуса в Российской Федерации Организация нотариата в Российской Федерации.	Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса. Источники законодательства о нотариате. Принципы нотариата.
		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.
		Система органов нотариата в Российской Федерации. Контроль за деятельностью нотариусов. Единая информационная система нотариата. Профессиональная этика нотариуса. Нотариальное делопроизводство.

2.	Нотариальные действия и основные правила их совершения Удостоверение сделок в нотариальной практике	Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к форме сделок. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Правовая природа и роль нотариуса в корпоративных правоотношениях. удостоверение решения органа управления юридического лица, решения единственного участника юридического лица. Нотариальная деятельность в сфере наследственных правоотношений. Защита семейных прав. Семейное право в нотариальной практике. Совершение иных нотариальных действий.
3.	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 Правовой статус нотариуса в Российской Федерации Организация нотариата в Российской Федерации.	2	-	1	У-1-5, МУ-1-2	КО, Р, КЗ (1-4 неделя)	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
2	Нотариальные действия и основные правила их совершения Удостоверение сделок в нотариальной практике	2	-	2	У-1-5, МУ-1-2	КО, КЗ, БТ,Р (5-8 неделя)	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3
3	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и	2	-	3	У-1-5, МУ-1-2	КО, КЗ, Р (9-12 неделя)	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3

	более нотариусами						

КО-контрольный опрос, КЗ-кейс-задание, БТ-бланковое тестирование, Р-реферат

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

4.2.1 Практические занятия

Таблица 4.2.1 – Практические занятия

№	Наименование практического занятия	Объем, час.
1	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации.	2
2	Нотариальные действия и основные правила их совершения Удостоверение сделок в нотариальной практике.	2
3	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами.	2
Итого		6

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. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации.	1- 4неделя	30
2.	Нотариальные действия и основные правила их совершения Удостоверение сделок в нотариальной практике	5-8неделя	31.9
3.	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами.	9-12 неделя	30
Итого			91.9

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

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

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

библиотекой университета:

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП 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;

– тем рефератов;

– вопросов к зачету;

–методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

типографией университета:

– помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

– удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

Таблица 6.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (темы лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Объем, час.
1	2	3	4
1.	Практическое занятие №2 Нотариальные действия и основные правила их совершения. Удостоверение сделок в нотариальной практике.	Дискуссия по теме с сотрудником Курской областной нотариальной палатой.	2

2.	Лекция 3. Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки удостоверяемые двумя и более нотариусами.	Электронная презентация на тему: «Удостоверение сделок двумя и более нотариусами».	2
Итого:			4

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/ прохождении которых формируется данная компетенция		
	Начальный	Основной	Завершающий
1	2	3	4
ПК-2 Способен составлять гражданско-правовые акты	Юридические лица		Корпоративное право; Нотариальные действия и практика их совершения; Производственная практика (научно-исследовательская работа); Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

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 *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
ПК-2 завершающий	ПК-2.1 Составляет гражданско-правовые акты	*Знать:* - особенности и структуру гражданско-правовых актов; - гражданское законодательство Российской Федерации *Уметь:*- применять гражданское законодательство Российской Федерации. *Владеть:*- юридической терминологией; - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для реализации гражданских правовых норм в сфере частного права.	*Знать:* -гражданское законодательство Российской Федерации. *Уметь:*- оперировать гражданско-правовыми понятиями и категориями; - анализировать юридические факты в частноправовой сфере. *Владеть:*- юридической терминологией; - способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в частноправовой сфере; - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для составления гражданско-правовых актов.	*Знать:* - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов гражданского права. *Уметь:* толковать и правильно квалифицировать гражданско-правовые отношения; - составлять и оформлять юридические документы, отражающие суть принятого решения в рамках должностных обязанностей. *Владеть:* - юридической терминологией; - способностью квалифицировать юридические факты и гражданско-правовые отношения в частноправовой сфере; - навыками сбора, анализа и оценки информации, имеющей значение для составления гражданско-

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
				правовых актов, - навыками составления и оформления письменных документов.
	ПК -2.2 Разрабатывает дизайн юридических документов	*Знать:*- поверхностные знания особенностей дизайна юридических документов. *Уметь:*- испытывает незначительные затруднения при разработке дизайна юридических документов. *Владеть*: - элементарными знаниями необходимыми для разработке дизайна юридических документов.	*Знать:*- сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания особенностей и структуры гражданско-правовых актов . *Уметь:* разрабатывать дизайн юридических документов. *Владеть:*- основными знаниями необходимыми для разработке дизайна юридических документов.	*Знать:*- на высоком уровне составляет гражданско-правовые акты. *Уметь:* -на высоком уровне разрабатывать дизайн юридических документов . *Владеть:* -всеми необходимыми знаниями для разработке дизайна юридических документов.
	ПК - 2.3 Составляет юридические акты в сфере международного права	*Знать:*- сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов в сфере международного права. *Уметь:* -	*Знать:*- основные начала и принципы международного права. *Уметь:* - составлять юридические акты в сфере международного права.	*Знать:*- специфику практики применения гражданско-правовых норм в сфере международного права. *Уметь:* - на высоком уровне составлять

Код компетенции/ этап *(указывается название этапа из п.7.1)*	Показатели оценивания компетенций *(индикаторы достижения компетенций, закрепленные за дисциплиной)*	Критерии и шкала оценивания компетенций		
		Пороговый уровень («удовлетворительно)	Продвинутый уровень (хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
1	2	3	4	5
		испытывает отдельные затруднения при составлении юридических актов в сфере международного права. *Владеть:*- основными навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере международного права.	*Владеть:*- навыками анализа и исследования проблемных правовых ситуаций в сфере международного права.	юридические акты в сфере международного права. *Владеть:* приемами анализа правоприменительной практики и составления юридических актов в сфере международного права.

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

№ п/п	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 Правовой статус нотариуса в Российской	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	лекция, СРС, практическое занятие	контрольный опрос рефераты кейс-задание	№1-3 №1-3 №1	Согласно табл.7.2

№ п/п	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
	Федерации Организация нотариата в Российской Федерации.					
2	Нотариальные действия и основные правила их совершения. Удостоверение сделок в нотариальной практике	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	СРС, практическое занятие	контрольный опрос рефераты бланковое тестирование кейс-задание	№4-8 №4-8 №1 №2-4	Согласно табл.7.2
3	Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3	лекция, СРС, практическое занятие	контрольный опрос рефераты кейс задание	№9 №9 №5	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для проведения текущего контроля успеваемости

Вопросы для контрольного опроса по теме 1. «Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации»

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 для дискуссии по теме по теме 1. «Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации»

Каковы правовые условия для назначения на должность нотариуса?

1. Какой срок установлен для прохождения стажировки?
2. Каким образом формируется конкурсная комиссия для назначения на должность нотариуса?
3. Вправе ли нотариус, работающий в Воронежской области, претендовать на вакантную должность нотариуса в г. Курске, в отношении которой объявлен конкурс?
4. Перечислите основные правила страхования риска профессиональной ответственности нотариуса.
5. Какие ограничения в деятельности нотариуса предусмотрены действующим законодательством?

Вопросы в тестовой форме по теме по теме 1. «Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Организация нотариата в Российской Федерации»

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

А) не существуют

Б) да, существуют, нотариус не вправе совершать нотариальные действия для работников своей нотариальной конторы.

В) 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 …

А) является предпринимательской и преследует цель извлечения прибыли

Б) является административной деятельностью

В) не является предпринимательской и не преследует цель извлечения прибыли

Рефераты к теме 2 «Нотариальные действия и основные правила их совершения. 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 помещение, 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 2 «Нотариальные действия и основные правила их совершения. Удостоверение сделок в нотариальной практике»

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.

Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в виде бланкового тестирования.

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 100заданий 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.

Умения, навыки (или опыт деятельности) и компетенции проверяются с помощью задач кейсового характера 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.

Примеры типовых заданий для проведения
промежуточной аттестации обучающихся

Задание в закрытой форме:

Завещательный отказ – это:

А) отказ одного из наследников по завещанию вступать в наследство;

Б) отказ всех наследников по закону вступать 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:

Полнородные и неполнородные братья и сестры родителей наследодателя (дяди и тети наследодателя) – это	наследники второй очереди
Полнородные и неполнородные братья и сестры наследодателя, его дедушка и бабушка как со стороны отца, так и со стороны матери – это	наследники шестой очереди
Дети двоюродных внуков и внучек наследодателя (двоюродные правнуки и правнучки), дети его двоюродных братьев и сестер (двоюродные племянники и племянницы) идёте его двоюродных дедушек и бабушек (двоюродные дяди и тети) – это	наследники первой очереди
Дети, супруг и родители наследодателя – это	наследники третьей очереди

Кейс-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 02.016–2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ;

– 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 Правовой статус нотариуса в Российской Федерации Организация нотариата в Российской Федерации.	8	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	16	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
Практическое занятие №2 Нотариальные действия и основные правила их совершения. Удостоверение сделок	8	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	16	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	Примечание	Балл	примечание
1	2	3	4	5
в нотариальной практике				решение задач
Практическое занятие №3 Совершение нотариальных действий удаленно. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами	8	Не достаточно полное и точное изложение материала. Типовое решение задач	16	Свободное владение материалом, умение аргументировать, обобщать, делать выводы. Оригинальное решение задач
СРС	Оценивается на практических занятиях		Оценивается на практических занятиях	
Итого	24		48	
Посещаемость	0	Не посетил ни одного занятия	16	Посетил все занятия
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Для промежуточной аттестации обучающихся, проводимой в виде тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ –16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме –2балла,
- 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 за тест –36 баллов.

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. – Режим доступа: по подписке. –

URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595 (дата обращения: 05.03.2022). – 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. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684536 (дата обращения: 05.03.2022). – Текст : электронный.

3. Нотариат : учебное пособие : / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; ред. Г. Б. Мирзоев ; под ред. Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва :Юнити-Дана, 2015. – 295 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426629 (дата обращения: 05.03.2022). – 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: 26.06.2021). – 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. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855 (дата обращения: 05.03.2022). – 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. – (Библиотека юриста). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83384 (дата обращения: 05.03.2022). – Текст : электронный.

7. Нотариальное право: учебное пособие (курс лекций) : / авт.-сост. О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос, И. Н. Кашурин [и др.]. – Ставрополь : Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 131 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596321 (дата обращения: 15.03.2022). – 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

1. Гражданское право;
2. Журнал российского права;
3. Юрист;
4. Журнал «Известия Юго-Западного государственного университета»

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

1. http://www. garant. ru/ - информационный правовой портал ГАРАНТ
2. http://www. kodeks. ru/- Консорциум «Кодекс», законодательство, комментарии, судебная практика
3. http://www. consultant. ru/ - справочно-правовая система Консультант Плюс
4. http://biblioclub.ru- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн».

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение наиболее важных тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, 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.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступают на занятиях с докладами.

Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам собеседования и решения кейс-задач.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, отработку студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немыслима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

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 по вопросам дисциплины с целью освоения и закрепления компетенций.

Основная цель самостоятельной работы студента при изучении дисциплины - закрепить теоретические знания, полученные в процессе лекционных занятий, а также сформировать практические навыки самостоятельного анализа особенностей дисциплины.

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

Libreofficeоперационная система Windows
Антивирус Касперского *(или ESETNOD)*

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

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также для самостоятельной работы, оснащенные учебной мебелью: столы, стулья для обучающихся; стол, стул для преподавателя; Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14/1024mb/160Gb/ проектор infocus 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. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). 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 гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

14Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

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