

Автономное образовательное учреждение  
высшего образования Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»



Утверждаю

Проректор по учебной работе

В.Н. Чумаков

20 17 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НОТАРИАЛЬНОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Направление подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) образовательной программы  
гражданско-правовая

Формы обучения  
очная

Год поступления: 2017

Гатчина  
2017

Рабочая программа по дисциплине *«Правовые основы организации нотариальной деятельности»* разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая.

Организация-разработчик: АОУ ВО ЛО «Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

Разработчик: кандидат юридических наук, доцент \_\_\_\_\_ / Козлов А.Е.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин 26 августа 2017 г. Протокол № 1.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой УПД \_\_\_\_\_ / Бозиев Т.О.

Руководитель ОП по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата),  
направленность (профиль) подготовки –  
гражданско-правовая \_\_\_\_\_ / Бозиев Т.О.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка.....	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	4
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	6
4. Объем дисциплины (модуля) 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.....	8
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий.....	9
6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	16
7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	18
7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.....	19
7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания .....	21
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 образовательной программы.....	30
7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	31
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	32
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).....	34
10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	34
11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем .....	37
12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....	38

## 1. Пояснительная записка

**Целью** освоения дисциплины «Правовые основы организации нотариальной деятельности» является подготовка высококвалифицированных специалистов, готовых к решению сложнейших задач, которые ставит перед ними практика и способных реально защитить законные права и интересы обратившихся к ним лиц.

### Задачи дисциплины:

- овладение знаниями в области организации нотариата и нотариального производства;
- усвоение правил совершения отдельных видов нотариальных действий;
- приобретение навыков составления проектов нотариальных документов;
- изучение проблем нотариата и соответствующего национального и зарубежного законодательства, регулирующего нотариальную деятельность.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина «Правовые основы организации нотариальной деятельности» участвует в формировании следующих компетенций:

ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику методов, особенности методики применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариата в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
---	--

<p>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику этапов, особенности подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения для подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками подготовки юридических документов в области нотариата в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>
<p>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p><b>Знать:</b> основные правила, общую характеристику методов, особенности предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.</p> <p><b>Уметь:</b> использовать знания и умения по предоставлению квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.</p> <p><b>Владеть/навыки:</b> навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариата в типовых, сложных, нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.</p>

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина *Б1.В.07 «Правовые основы организации нотариальной деятельности»* является дисциплиной вариативной части для подготовки студентов по направлению *40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриата)*, направленность (профиль) *гражданско-правовая*.

#### Предшествующие и последующие дисциплины по компетенциям для очной формы обучения

Шифр компетенции	Предшествующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция	Дисциплины учебного плана, в которых компетенция осваивается параллельно с изучаемой дисциплиной	Последующие дисциплины учебного плана, в которых осваивается компетенция
ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Конкурентное право/ Административная ответственность; Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.	-	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Организация деятельности адвоката в гражданском процессе; Преддипломная практика.
ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов	Юридическая техника; Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений.	-	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Договорное право; Организация деятельности адвоката в гражданском процессе; Преддипломная практика.
ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	-	-	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; Охрана авторских, смежных и патентных прав в РФ; Организация деятельности

			адвоката в гражданском процессе; Преддипломная практика.
--	--	--	---

**4. Объем дисциплины (модуля) 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 освоения учебной дисциплины *«Правовые основы организации нотариальной деятельности»* составляет 4 зачетные единицы или 144 академических часа.

Семестр		5 семестр	Всего, ак.часов
Общая трудоемкость (всего ак. часов / з.ед)		144/4	144/4
Контактная работа	Лекции	26	26
	Практические занятия	28	28
Самостоятельная работа		89	89
Вид промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	1 / -	1



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

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
5 семестр						
1.	Организация нотариата в Российской Федерации.	13	2	2	9	Понятие нотариата и его цели. Понятие нотариата как отрасли законодательства и учебной дисциплины. История становления нотариата. Процесс формирования института нотариата в России. Публично-правовые основы нотариальной деятельности. Место нотариата в правовой системе России и среди органов гражданской юрисдикции. Принципы и функции нотариата: принцип законности; принцип гласности, принцип уважения прав и свобод личности; принцип независимости; принцип соблюдения нотариальной тайны; принцип объективной истины.
2.	Правовой статус нотариуса в Российской Федерации.	14	4	2	8	Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Правовой статус частнопрактикующих и государственных нотариусов. Требования для замещения должности нотариуса. Порядок назначения на должность и

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						освобождения от должности нотариуса. Стажер и помощник нотариуса, исполнение обязанностей нотариуса. Правила назначения на должность нотариуса. Квалификационный экзамен. Лицензирование нотариальной деятельности: понятие лицензии, процесс получения лицензии. Условия прекращения действия лицензии.
3.	Общие правила нотариального производства. Нотариальное делопроизводство	15	4	2	9	Понятие нотариального делопроизводства. Подведомственность юридических дел нотариусу и другим лицам, совершающим нотариальные действия. Понятие нотариального действия. Нотариальное производство: понятие, виды и стадии. Функции нотариального делопроизводства. Правила и общая характеристика нотариального делопроизводства. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства. Ответственность нотариусов за ведение нотариального делопроизводства.
4.	Общие условия удостоверения сделок.	17	4	4	9	Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Применение норм материального и процессуального права при удостоверении сделок. Разъяснение нотариусом смысла и значения проекта сделки. Проверка правоспособности и

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>дееспособности лиц, участвующих в сделке. Документы, предъявляемые нотариусу при удостоверении сделок. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки. Отмена, изменение и расторжение сделок. Удостоверение завещаний. Личный характер завещания. Форма и место удостоверения завещания. Тайна совершения завещания. Круг наследников по завещанию. Предмет завещания. Лишение завещателем прав наследования. Завещание с подназначением наследников. Завещательный отказ. Возложение. Исполнение завещания. Изменение и отмена завещания. Закрытое завещание в нотариальной практике.</p>
5.	Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества	15	2	4	9	<p>Место совершения сделки по отчуждению недвижимости. Применение норм материального и процессуального права при удостоверении сделок по отчуждению недвижимости. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте договора. Определение предмета договора. Правоустанавливающие документы и требования, предъявляемые к ним.</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						Цена договора. Прочие условия договора. Исполнение договора. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Удостоверение договора об отчуждении недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов, а также договоров об отчуждении доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.
6.	Удостоверение сделок с автотранспортными средствами	15	2	4	9	Понятие автотранспортного средства. Применение норм материального и процессуального права при удостоверении сделок с автотранспортными средствами. Правоустанавливающие документы, необходимые для удостоверения договоров отчуждения автотранспортных средств. Удостоверение договоров купли-продажи автотранспортных средств. Иные разновидности сделок с автотранспортными средствами. Договор аренды транспортного средства. Договор ссуды, предметом которого является транзитное средство. Внесение автомобиля в качестве вклада в уставной капитал.

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						Договор залога транспортных средств. Сделки по отчуждению транспортных средств с участием юридических лиц. Удостоверение завещания на автотранспортные средства.
7.	Удостоверение сделок с наследством	13	2	2	9	<p>Применение норм материального и процессуального права при удостоверении сделок с наследством.</p> <p>Время и место открытия наследства. Недостойные наследники. Наследование по закону и по завещанию. Предъявление претензий кредиторами наследодателя.</p> <p>Принятие наследства. Порядок принятия наследства. Продление срока для принятия наследства. Наследственное имущество.</p> <p>Наследственная трансмиссия. Оформление наследственных прав. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Отказ от наследства.</p>
8.	Свидетельствование нотариусом верности копий документов, удостоверение фактов, совершение протестов векселей и удостоверение неоплаты чеков.	13	2	2	9	<p>Применение норм материального и процессуального права при удостоверении неоплаты чеков.</p> <p>Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование</p>

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
						<p>верности копии с документа. Свидетельствование верности копии с документа, выданного гражданином. Свидетельствование верности выписки из документа. Свидетельствование верности копии с копии документа.</p> <p>Свидетельствование нотариусом подлинности подписи на документах. Условия свидетельствования подлинности подписи на документах. Порядок свидетельствования подлинности подписи на документах.</p>
9.	Совершение исполнительных надписей. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие на хранение документов.	13	2	2	9	<p>Основания совершения исполнительных надписей. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Особенности оформления исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардами. Проверка нотариусом документов, подтверждающих особую правоспособность ломбарда. Заявление ломбарда о выдаче исполнительной надписи. Залоговый билет. Содержание исполнительной надписи.</p>
10.	Применение нотариусом норм	15	2	4	9	Правовой статус иностранцев и лиц без

№	Наименование раздела дисциплины (тема)	Трудоемкость				Содержание
		всего	лекции	практич. занятия	самост. работа	
	иностранного права и международных договоров.					гражданства в нотариальном производстве. Применение норм иностранного права. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельств о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Совершение нотариальных действий, неизвестных российскому законодательству.
Зачет с оценкой		1		1		
Итого за <u>5</u> семестр		144	26	29	89	

**6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

<b>№</b>	<b>Виды самостоятельной работы</b>	<b>Трудоемкость, ак.часы</b>	<b>Форма контроля</b>
1.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады
2.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	8	Опрос Тестирование Доклады
3.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады
4.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений	9	Опрос Тестирование Доклады Решение ситуационных задач



	(докладов).		
5.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады Решение ситуационных задач
6.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады Решение ситуационных задач Кейс-задания
7.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Решение ситуационных задач Кейс-задания
8.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады
9.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными	9	Решение ситуационных задач

	документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).		
10.	Конспектирование; Составление таблиц и логических схем; Работа со словарями и справочниками; Работа с нормативными документами; Ответы на вопросы для самопроверки; Подготовка сообщений (докладов).	9	Опрос Тестирование Доклады Решение ситуационных задач

Для самостоятельной работы по дисциплине (модулю) обучающиеся используют следующее учебно-методическое обеспечение:

1. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400920>
2. Нотариат: Учебное пособие для студентов вузов, обуч. по спец. "Юриспруденция" / Н.Д. Эриашвили; Под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 295 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891731>
3. Нотариат: Учебное пособие/Миронов А. Н., 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=479030>
4. Фонд оценочных и методических материалов по дисциплине «Правовые основы организации нотариальной деятельности».

## 5. 7. Фонд оценочных и методических материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

### 7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции, осваиваемые в процессе освоения данной дисциплины, формируются на протяжении освоения всей ОПОП.

Процесс изучения дисциплины «Правовые основы организации нотариальной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций, отраженных в паспорте формирования компетенций:

- *ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;*
- *ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов;*
- *ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.*

#### Перечень компетенций с указанием этапов их формирования

- *ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Конкурентное право (3 семестр)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (4 семестр)	Правовые основы нотариальной деятельности (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Организация деятельности адвоката в гражданском процессе (8 семестр)
Административная ответственность (3 семестр)				Преддипломная практика (8 семестр)

- *ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов;*

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап
Юридическая техника (4 семестр)	Правовые основы организации нотариальной деятельности (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Договорное право (7 семестр)	Договорное право (8 семестр)
Практика по получению первичных профессиональных навыков и умений (4 семестр)				Организация деятельности адвоката в гражданском процессе (8 семестр)
				Преддипломная практика

1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	5 этап	
				(8 семестр)	

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

– 1 этап	2 этап	3 этап	4 этап
Правовые основы нотариальной деятельности (5 семестр)	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (6 семестр)	Охрана авторских, смежных и патентных прав в РФ (7 семестр)	Организация деятельности адвоката в гражданском процессе (8 семестр)
			Преддипломная практика (8 семестр)

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

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ПК-5 – способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности							
Знать	3	Не знает основные правила применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности,	Основные правила применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений,	Общую характеристику методов применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений,	Особенности и дискуссионные вопросы методики применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.		
Уметь	3	Не умеет оперировать отдельными знаниями по применению нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной	Оперировать отдельными знаниями по применению нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной	Оперировать отдельными действиями, умениями применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления	Использовать знания и умения по применению нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.	семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права в профессиональной деятельности.		
Владет ь/навык и	3	Не владеет навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариата в типовых ситуациях.	Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариата в типовых ситуациях.	Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариата в ситуациях повышенной	Навыками применения нормативных правовых актов, реализации норм материального и процессуального права в области нотариата в нестандартных ситуациях.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				сложности.			
<i>ПК-7 – владение навыками подготовки юридических документов</i>							
Знать	2	Не знает основные правила подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Основные правила подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного	Общую характеристику этапов подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Особенности и дискуссионные вопросы подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.



Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			права.				
Уметь	2	Не умеет оперировать отдельными знаниями для подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Оперировать отдельными знаниями для подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного	Оперировать отдельными действиями, умениями для подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов подготовки юридических документов в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			права.				
Владеть/навыки	2	Не владеет навыками подготовки юридических документов в области нотариата в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками подготовки юридических документов в области нотариата в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками подготовки юридических документов в области нотариата в ситуациях профессиональной деятельности повышенной сложности.	Навыками подготовки юридических документов в области нотариата в нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.
<i>ПК-16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</i>							
Знать	1	Не знает основные правила предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав;	Основные правила предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления	Общую характеристику методов предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения	Особенности и дискуссионные вопросы предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.		
Уметь	1	Не умеет оперировать отдельными знаниями по предоставлению квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения сделок; оформления наследственных прав;	Оперировать отдельными знаниями по предоставлению квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий; удостоверения	Оперировать отдельными действиями, умениями по предоставлению квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий;	Использовать знания и умения в решении дискуссионных вопросов предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариальных действий;	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
		нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.	удостоверения сделок; оформления наследственных прав; нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений, права собственности, обеспечения обязательств; применения норм международного права.		
Владеть/навыки	1	Не владеет навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариата в типовых ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариата в типовых ситуациях профессиональной	Навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариата в сложных ситуациях профессиональной деятельности.	Навыками предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в области нотариата в нестандартных ситуациях профессиональной	Тестирование, практические задания, ситуационные задачи, кейсы, круглые столы и т.д.	Билеты к зачету с оценкой.

Компетенция	Этап формирования компетенции	Показатели и критерии оценивания, шкала оценивания				Оценочные средства для проверки формирования компетенции	
		неудовлетворительно (0-54)	удовлетворительно (55-69)	хорошо (70-84)	отлично (85-100)	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			деятельности.		деятельности.		

**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 образовательной программы**

Автономное образовательное учреждение высшего образования  
Ленинградской области  
«Государственный институт экономики, финансов, права и технологий»

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ НОТАРИАЛЬНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Направление подготовки – 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки – гражданско-правовая

2017-2018 учебный год

**БИЛЕТ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ № 1**

Теоретические вопросы:

1. Нотариальное делопроизводство.
2. Удостоверение фактов нотариусом.
3. Процедура оформления наследственных прав.

Практико-ориентированное задание:

Гражданин Петров решил заключить с гражданином Сергеевым договор ренты. После того как стороны составили и подписали данный договор, они решили удостоверить его у нотариуса. Нотариус, посмотрев договор, сказал, что его нотариально заверять не нужно, кроме того, он не занимается удостоверением таких «мелких» договоров, а удостоверяет только серьезные документы.

Прав ли нотариус?

Протокол № 1 от 26.08.2017

Заведующий кафедрой УПД \_\_\_\_\_ Бозиев Т.О.

(подпись)

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков или опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

В ГИЭФПТ для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности используется балльно-рейтинговая система. Под балльно-рейтинговой системой понимается система количественной оценки качества освоения ОП ВО. При этом изучаемая дисциплина делится на ряд самостоятельных, логически завершенных разделов (модулей) для проведения по ним контрольных мероприятий.

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра. К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующаяся с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность балльно-рейтинговой оценки успеваемости обучающихся. К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести устный опрос, письменные задания, лабораторные работы, контрольные работы.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее раздела (разделов) /модуля (модулей). Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Достоинства: помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях – даже формирование определенных профессиональных компетенций. Основная форма: зачет с оценкой. Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания учебных дисциплин.

По результатам промежуточной аттестации студенту засчитывается трудоемкость дисциплины в зачетных единицах, выставляется дифференцированная оценка в принятой вузе системе баллов, характеризующая качество освоения студентом знаний, умений и навыков по этой дисциплине.

<b>УРОВНИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>			
	Минимальный	Основной	Продвинутый
<i>Баллы</i>	55-69	70-84	85-100
<i>Оценка</i>	3 (зачтено)	4 (зачтено)	5 (зачтено)

Зачтено с оценкой **5 («отлично», 85-100 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают всестороннее систематическое и глубокое знание программного материала;
- демонстрируют знание современной учебной и научной литературы;
- способны творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- владеют понятийным аппаратом;
- демонстрируют способность к анализу и сопоставлению различных подходов к решению заявленной в билете проблематики;
- подтверждают теоретические постулаты примерами из правоприменительной практики.

Зачтено с оценкой **4 («хорошо», 70-84 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают твёрдое знание программного материала;
- усвоили основную и наиболее значимую дополнительную литературу;
- способны применять знание теории к решению задач профессионального характера;
- допускают отдельные погрешности и неточности при ответе.

Зачтено с оценкой **3 («удовлетворительно», 55-69 баллов)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- в основном знают программный материал в объёме, необходимом для предстоящей работы по профессии;
- в целом усвоили основную литературу;
- допускают отдельные погрешности в ответе на вопросы.

Зачтено с оценкой **2 («неудовлетворительно», 0-54 балла)** ставится обучающимся, которые при ответе:

- обнаруживают значительные пробелы в знаниях основного программного материала;
- допускают принципиальные ошибки в ответе на вопросы;
- демонстрируют незнание теории и практики профессиональной деятельности.

Основанием для **недопуска** к зачету с оценкой является то, что обучающийся во время семестра не набрал установленного минимума баллов – 55 баллов.

## **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### **а) нормативные правовые акты:**

1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года//Российская газета, 25.12.93, № 237;



2. Закон РСФСР от 25 октября 1991 г. № 1807—1 «О языках народов Российской Федерации» // Ведомости СНД и ВС РСФСР, 1991, № 50, ст. 1740;
3. Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11 февраля 1993 года № 4462-1) (ред. от 05.07.2010)//Российская газета, 13.03.93, № 49, ст. 357;
4. Семейный кодекс Российской Федерации: ФЗ от 29 декабря 1995 года № 223-ФЗ (с изм. и доп.) //Российская газета, 27.01.96, № 17;
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301;
6. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 года № 14-ФЗ//Собрание законодательства РФ. 29.01.96, № 5, ст. 410;
7. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (с изм. и доп.)//Собрание законодательства РФ, 03.08.1998, № 31, ст. 3824.
8. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья от 26 ноября 2001 года № 14-ФЗ//Собрание законодательства РФ. 03.12.2001, № 49, ст. 4552;
9. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001года № 197-ФЗ//Российская газета, 31.12.2001, № 2868;
10. Гражданский кодекс Российской Федерации Часть 4 от 18 декабря 2006 года № 230-ФЗ// Собрание законодательства РФ, 25.12.2006, № 52 (1 ч.), ст. 5496;
11. Указ Президента РФ от 22 июля 2002 года № 767 "Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов"// Собрание законодательства РФ, 29.07.2002, № 30, ст. 3036;
12. Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2005 года № 82 "Об утверждении Положения о порядке передачи информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических или бухгалтерских услуг"// Собрание законодательства РФ, 21.02.2005, № 8, ст. 659;
13. Приказ Минюста РФ от 02.12.2003 N 306 (ред. от 27.08.2008) "Об утверждении Порядка ведения реестра государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 08.12.2003 N 5307)// Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 19.01.2004, № 3;

**б) основная литература:**

6. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=400920>

7. Нотариат: Учебное пособие для студентов вузов, обуч. по спец. "Юриспруденция" / Н.Д. Эриашвили; Под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 295 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=891731>

8. Нотариат: Учебное пособие/Миронов А. Н., 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=479030>

**в) дополнительная литература:**

9. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 139 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=534716>

10. Российский нотариат: проблемы теории и правоприменения: монография / Коллектив авторов. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2013. - 340 с.  
<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=551577>

**9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
2. Справочно-правовая система «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)
3. Официальный сайт Министерства финансов России [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
5. Юридическая Россия – российский образовательный правовой портал <http://www.lawportal.ru>.
6. Информационное агентство по экономике и правоведению <http://www.akdi.ru>;
7. Официальный сайт МВД РФ <http://www.mvd.ru>;
8. Официальный сайт Судебного департамента ВС РФ <http://www.cdep.ru/>
9. Сайт Центра антикоррупционных исследований и инициатив «Transparency International» [www.transparency.org.ru](http://www.transparency.org.ru).

**10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

Самостоятельная подготовка обучающихся проводится для углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и других видах занятий, для выработки навыков самостоятельного применения новых, дополнительных знаний и подготовки к предстоящим учебным занятиям, зачету с оценкой.

Важным условием успешного изучения дисциплины является посещение лекций. Под посещением подразумевается не форма пассивного присутствия, а активная работа по изучению нового материала. Подготовка к

лекционным занятиям включает в себя анализ предлагаемых для изучения вопросов, изучение нормативных источников и учебной и научной литературы по рассматриваемым вопросам лекции. В процессе лекции обучающийся может задавать уточняющие вопросы, осуществить взаимосвязь нового материала с уже изученным, подготовить базу для эффективного использования полученных знаний, облегчить подготовку к практическому занятию. Эффективным способом фиксации лекционного материала является конспектирование, представляющее собой не только фиксацию важнейших моментов лекции, но и указание примеров для понимания того или иного теоретического материала.

При подготовке к практическому занятию необходимо использовать конспектированные материалы лекций, учебную и научную литературу. Обучающемуся следует выявить малоизученные аспекты рассматриваемых вопросов, проявить инициативу при подготовке к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям и зачету с оценкой рекомендуется систематизировать знания, изображая их в табличном, графическом или схематичном виде. Это позволит установить взаимосвязь изучаемых явлений, упростит задачу запоминания материала, облегчит процесс практического применения полученных знаний.

Задачей практических занятий является выработка умения использовать теоретические знания, проявить наличие практических навыков. При подготовке к практическому занятию следует заблаговременно обеспечить наличие необходимо для данного занятия материала, самостоятельно повторить ранее изученные темы.

Интерактивные формы проведения занятий по дисциплине *«Правовые основы организации нотариальной деятельности»* включают в себя следующие виды занятий:

- интерактивные лекции, предполагают использование метода проблемного изложения. При таком подходе лекция становится похожей на диалог, преподавание имитирует исследовательский процесс (выдвигаются первоначально несколько ключевых постулатов по теме лекции, изложение выстраивается по принципу самостоятельного анализа и обобщения студентами учебного материала). Эта методика позволяет заинтересовать студента, вовлечь его в процесс обучения. Противоречия научного познания раскрываются посредством постановки проблемы. Учебная проблема и проблемная ситуация являются основными структурными компонентами проблемного обучения. Перед началом изучения определенной темы курса ставится перед студентами проблемный вопрос или дается проблемное задание. Стимулируя разрешение проблемы, преподаватель снимает противоречия между имеющимся ее пониманием и требуемыми от студента знаниями. Эффективность такого метода в том, что отдельные проблемы могут подниматься самими студентами. Главный успех данного метода в том, что преподаватель добивается от аудитории «самостоятельного решения» поставленной проблемы. Организация проблемного обучения

представляется достаточно сложной, требует значительной подготовки лектора. Однако на начальном этапе использования этого метода его можно внедрять в структуру готовых, ранее разработанных лекций, практических занятий как дополнение.

- ролевые игры, представляют собой моделирование ситуации, в которой участникам предлагается принять определенную позицию (роль) и затем выработать способ, который позволит привести эту ситуацию к наилучшему результату (игра). Ролевые игры наиболее эффективны как средство приобретения и совершенствования навыков непосредственного межличностного общения, командной работы, а также навыков принятия решений. Хотелось бы отметить высокую эффективность ролевых игр в контексте изменения установок участников образовательного процесса.

- анализ ситуаций (кейс-метод) — техника обучения, использующая описание реальных ситуаций. Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них. В основе метода конкретных ситуаций лежит описание конкретной профессиональной деятельности или эмоционально-поведенческих аспектов взаимодействия людей. При изучении конкретной ситуации, и анализе конкретного примера студент должен вжиться в конкретные обстоятельства, понять ситуацию, оценить обстановку, определить, есть ли в ней проблема и в чем ее суть. Определить свою роль в решении проблемы и выработать целесообразную линию поведения.

Оценочные и методические материалы по дисциплине *«Правовые основы организации нотариальной деятельности»* представлены в ФОММ.

При подготовке к промежуточному или итоговому тестированию необходимо изучить теоретический и практический материал. Тестовые задания (с перечнем возможных вариантов ответов, среди которых хотя бы один ответ является неверным) обеспечивают структурность мышления, вынужденного выбрать из предложенных вариантов ответ все правильные варианты. Тестовые задания на установления соответствия подразумевают необходимость проявления не только знания учебного материала, но и умения применять правила формальной логики. Тестовые задания на упорядочение направлены на установление логической последовательности рассматриваемых явлений (времени существования явлений, расположения структурных элементов правовых документов и т.п.).

Эффективным способом для подготовки к тестированию является работа обучающегося по решению тестовых заданий, предоставленных для самостоятельной работы. Также при подготовке к такой форме контроля знаний, как решение тестовых заданий, следует самостоятельно попытаться проработать рассматриваемые в дисциплине вопросы в форме составления тестовых заданий.

При подготовке к зачету с оценкой следует иметь в виду, что он является итоговой формой контроля по изучению данной учебной

дисциплины. Зачет с оценкой подразумевает максимальную концентрацию знаний и умений, предполагающих полное изучение материала дисциплины.

Зачет с оценкой проводится в форме устного собеседования и выполнения практико - ориентированного задания.

Решение преподавателя об итоговой оценке принимается по результатам устного ответа и выполненного практико - ориентированного задания, в зависимости от шкалы оценки.

Работа с печатными изданиями для обучающегося может быть связана с трудностями в области доступа к современной научной печатной литературе. В связи с развитием научно-технического прогресса в такой ситуации надлежит воспользоваться материалами, находящимися в открытом доступе сети Internet. Также необходимо учитывать, что по состоянию на сегодняшний день многие справочные правовые системы содержат не только текст нормативных актов, но и научные статьи по различным вопросам (например, СПС «Консультант Плюс»). Одновременно следует обратить свое внимание на публичные библиотеки, предоставляющие возможность доступа к электронным версиям печатных источников.

В силу кратковременности изучения и значительного объема данной учебной дисциплины кафедра настоятельно рекомендует систематически, а не эпизодически работать над изучением курса.

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

#### **Программное обеспечение:**

Операционная система (Microsoft Windows *Проприетарная*);  
Пакет офисных программ Microsoft Office *Проприетарная*;  
Архиватор (7-Zip *GNU Lesser General Public License*)  
Программное обеспечение для просмотра электронных документов в стандарте PDF (Foxit Reader *GNU Lesser General Public License*);  
Web-браузер (Mozilla Firefox *GNU Lesser General Public License*);  
Антивирус (Касперский Open Space Security *Проприетарная*).  
Справочно – правовая система «Консультант Плюс».

#### **Информационные справочные системы:**

1) Автоматизированная информационная библиотечная система Marc21SQL.

## 12. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

№ п/п	Наименование	Количество
1.	Специализированные аудитории:	
	Межкафедральная лаборатория информационной безопасности/ Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации / компьютерный класс / помещение для самостоятельной работы: № 11	1
	Технические средства обучения:	
	компьютер с программным обеспечением	16
2.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 18	1
3.	Специализированные аудитории:	
	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 14	1
	мультимедийный проектор	1
	компьютер с программным обеспечением	1
	интерактивная доска	1

Пропушено и  
прошито 37 листов

Зав. УМО

