

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Юридический институт

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Юридического института

 О.И. Андреева

« 15 » марта 20 22 г.

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

по направлению подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль) подготовки / специализация:
«Юриспруденция»

Форма обучения

Очная

Квалификация

Бакалавр

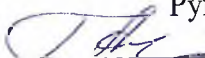
Год приема

2021


Код дисциплины в учебном плане: Б1.В.ДВ.12.02

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОП

 И.А. Никитина

Председатель УМК

 С.Л. Лонь

1. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ОПК- 3 Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;

ПК-4 Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

Результатами освоения дисциплины являются следующие индикаторы достижения компетенций:

ИОПК- 3.1 Знает основные положения отраслевых и специальных юридических наук, сущность и содержание основных категорий и понятий различных отраслях материального и процессуального права; основы проведения юридической экспертизы, принципы правотворческой деятельности, работы по разработке проектов нормативных правовых актов.

ИОПК- 3.2 Умеет осуществлять юридическую экспертизу проектов нормативных правовых актов; правильно толковать нормы правовых актов и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

и проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации.

ИОПК- 3.3 Владеет юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; навыками анализа различных правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; приемами и методами юридической экспертизы нормативных правовых актов, в том числе проведения антикоррупционной экспертизы.

ИПК-4.1. Знает правила и особенности правоприменения в соответствующей области, регулирующие порядок принятия решений и совершения юридических действий.

ИПК-4.2. Умеет выбирать соответствующие модели поведения, осознавать ответственность за совершаемые действия; выбирать соответствующие нормы права, позволяющие принять правильное решение и совершить юридические действия; правильно толковать нормы соответствующих отраслей права; анализировать процессы своей предметной области и составлять документы, как того требуют правовые нормы.

ИПК-4.3. Владеет методами совершения юридических действий в точном соответствии с нормами законодательства, регулирующего правовые и тесно связанные с ними отношения; способностью оперировать нормами действующего законодательства при принятии решений; методами грамотно оперировать судебной и иной правоприменительной практикой в соответствующей области как дополнительной основой совершения юридических действий.

2. Задачи освоения дисциплины

- изучение дисциплины «Нотариат» позволит получить знания о принципах организации нотариата в Российской Федерации, правовом статусе нотариусов, видах и особенностях ответственности нотариусов, порядке наделения нотариусов полномочиями, сложения полномочий и отрешения от должности, общих правилах совершения нотариальных действий, правилах нотариального делопроизводства, особенностях совершения и оформления отдельных видов нотариальных действий.

Освоение данной дисциплины позволит студентам подготовиться к прохождению такого обязательного этапа наделения нотариуса полномочиями, как стажировка. Что, в свою очередь, позволит успешно сдать квалификационный экзамен и, получив в результате конкурсного отбора назначение на должность нотариуса, приступить к выполнению профессиональных обязанностей нотариуса, направленных на защиту и охрану субъективных прав и охраняемых законом интересов субъектов гражданского оборота и других отношений, относящихся к компетенции нотариуса.

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, предлагается обучающимся на выбор.

4. Семестр(ы) освоения и форма(ы) промежуточной аттестации по дисциплине Семестр 8, зачет.

5. Входные требования для освоения дисциплины

Для успешного освоения дисциплины требуются результаты обучения по следующим дисциплинам: общей теории государства и права, конституционного права, гражданского и арбитражного процесса, гражданского права, семейного права, земельного права.

6. Язык реализации

Русский

7. Объем дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 часов, из которых:

– лекции: 10 ч.;

– практические занятия: 6 ч.,

– в том числе практическая подготовка: 4 ч.

Объем самостоятельной работы студента определен учебным планом.

8. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам

Раздел 1. Организация нотариата в Российской Федерации

Понятие нотариата по законодательству Российской Федерации. Принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в РФ. Цели и задачи деятельности нотариата. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации. Система органов, осуществляющих нотариальную деятельность.

Раздел 2. Нотариус в Российской Федерации

Нотариус в Российской Федерации (понятие, виды). Основные правила доступа к профессии нотариуса. Учреждение и ликвидация должности нотариуса. Нотариальный округ. Квалификационная и апелляционная комиссии. Стажировка лиц, претендующих на должность нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Конкурс. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Раздел 3. Основы нотариальной деятельности в Российской Федерации

Правовой статус нотариуса. Права, обязанности, ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения деятельности нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса.

Раздел 4. Управление и контроль в сфере нотариальной деятельности в Российской Федерации

Организация нотариата и нотариального самоуправления. Нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия. Федеральная нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия. Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами. Цели, виды и особенности контроля в сфере нотариальной деятельности. Профессиональный контроль. Контроль органов юстиции за деятельностью нотариусов. Судебный контроль над совершением нотариальных действий. Виды судебного контроля за нотариальными актами и деятельностью нотариусов.

Раздел 5. Нотариальные действия, совершаемые органами нотариата

Понятие, признаки нотариального действия. Виды нотариальных действий. Подведомственность юридических дел нотариусу и иным лицам, имеющим право совершать нотариальные действия. Виды подведомственности. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.

Раздел 5. Основные правила совершения нотариальных действий

Место совершения нотариальных действий. Понятие, виды, особенности. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий. Проверка принадлежности права собственности и иных вещных прав. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Отложение и приостановление совершения нотариального действия: основания и порядок. Отказ в совершении нотариального действия: основания и порядок. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Регистрация нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Раздел 6. Совершение отдельных видов нотариальных действий

Удостоверение сделок: общие правила. Удостоверение договоров отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации. Удостоверение доверенностей. Удостоверение завещаний. Форма и порядок совершения завещаний. Порядок нотариального удостоверения завещаний. Закрытое завещание. Отмена и изменение завещания и завещательного распоряжения. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельства о праве на наследство. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрета отчуждения недвижимого имущества. Свидетельствование верности копий документов, выписок из них, подлинности подписи и верности перевода. Удостоверение фактов. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Передача заявлений физических и юридических лиц. Порядок передачи заявлений. Нотариальные документы о передаче заявлений.

Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение исполнительных надписей. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу. Принятие на хранение документов. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств.

Раздел 7. Применение нотариусом норм иностранного права

Международные договоры в нотариальной практике. Применение норм иностранного права. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Консульская легализация, апостилирование, освобождение от легализации.

Взаимоотношение нотариуса с органами юстиции других государств. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств.

9. Текущий контроль по дисциплине

Текущий контроль по дисциплине проводится путем контроля посещаемости, устных опросов, решения задач (кейсов), проведения контрольных работ, тестирования по пройденному материалу, оценивания докладов, и фиксируется в форме контрольной точки не менее одного раза в семестр.

✓ **Устный опрос** (является средством измерения формирования ОПК-7, ПК-4)

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически

построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Опрос – важнейшее средство развития мышления и речи. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя.

Примерные вопросы для устного опроса по теме «Основы нотариальной деятельности в Российской Федерации»:

1. Правовой статус нотариуса.
2. Права, обязанности, ответственность нотариуса.
3. Гарантии нотариальной деятельности.
4. Ограничения деятельности нотариуса.
5. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
6. Страхование деятельности нотариуса. «Исполнительский сбор»:

Критерии оценивания устного ответа:

- ✓ правильность ответа;
- ✓ сочетание полноты и лаконичности ответа;
- ✓ ориентирование в нормативной, научной и специальной литературе;
- ✓ логика и аргументированность изложения;
- ✓ культура ответа.

Ответ обучающегося на семинарском (практическом) занятии оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится студенту, показавшему полное знание исследуемого учебного и нормативного материала, усвоившему основную и ознакомившемуся с дополнительной литературой, по теме занятия.

Также оценка «зачтено» ставится студентам, показавшим знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы, но допустивших погрешности в ответе, не носящих принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «не зачтено» ставится обучающимся, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в ответе на поставленный вопрос. Такой оценки заслуживают ответы обучающихся, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов.

✓ **Решение задач (кейсов)** (является средством измерения формирования ОПК-7; ПК-4)

Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагается осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.

Примеры задач:

Задача 1

Как определяется территориальная компетенция нотариуса в случаях: 1) удостоверения сделки об отчуждении гаража; 2) свидетельствования подлинности подписи на документе; 3) выдачи свидетельства о праве на наследство; 4) удостоверения договора о возведении

жилого дома на предоставленном земельном участке; 5) выдачи свидетельства о праве собственности на дачу, садовый дом; 6) принятия мер по охране наследственного имущества; 7) удостоверения сделок; 8) удостоверения факта нахождения гражданина в определенном месте; и) удостоверения равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе?

Задача 2

Укажите, в каких случаях нотариус обязан отказать в совершении нотариального действия: 1) 23.05.2015 г. к нотариусу обратилась Федорова (29.05.1998 г.р.) с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство, оставшееся после смерти ее матери; 2) Кузнецов обратился к нотариусу с просьбой удостоверить договор купли-продажи наркотического вещества, используемого в фармацевтической промышленности при производстве ряда медицинских препаратов; 3) Иванов, проживающий в г. Тула, обратился к нотариусу по месту своего жительства с заявлением о принятии в депозит денежной суммы в размере 50 000 руб. для передачи ее Петрову – кредитору по договору займа. Передача денег Иванову по договору займа имела место в г. Ярославле; 4) к заявлению Сидорова о выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов приложена копия документа, выполненная под копирку (вариант: документ составлен карандашом).

Дополнительные вопросы: 1. Каков порядок оспаривания отказа нотариуса в совершении нотариального действия? 2. Как определяется подсудность таких дел? 3. В каком порядке рассматриваются и разрешаются заявления заинтересованных лиц об оспаривании действий (бездействия) нотариуса? 4. Каково содержание решения суда в случае удовлетворения такого заявления?

Критерии оценки:

Решение задачи (кейса) оценивается на оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется за четкий, не позволяющий двойного толкования ответ, содержащий ссылки на действующее законодательство и судебную практику, а также за способность анализировать рассматриваемую норму и применять ее в конкретном случае на практике, убедительно аргументируя свои выводы.

Оценка «зачтено» также выставляется за четкий содержащий ссылки на нормативную базу ответ, который первоначально не позволяет однозначно трактовать изложенный студентом материал, но при этом с помощью дополнительных вопросов студент показывает способность ориентироваться в нормах и применять их к соответствующим обстоятельствам.

Оценка «не зачтено» ставится, если задача не решена, решена неверно (дана неправильная юридическая квалификация, сформулировано некорректное ходатайство, озвучены неправильные правовые последствия совершения отдельного процессуального действия).

✓ **Тестирование** (является средством измерения формирования ОПК-7; ПК-4).

Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.

Примерные тестовые вопросы:

1. Высший орган управления нотариальной палаты:

- а. президент;
- б. правление;
- в. общее собрание нотариусов.

2. Нотариальный акт оформляется:

- а. удостоверительной надписью;

- б. удостоверением свидетельства;
- в. нотариальным постановлением.

3. Действия, связанные с охраной находящегося на территории РФ имущества, оставшегося после смерти иностранного гражданина:

- а. осуществляются в соответствии с законодательством страны гражданства иностранца;
- б. осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

Результаты выполнения тестовых заданий необходимо соотнести с общепринятой пятибалльной системой:

- ✓ **оценка «отлично»** выставляется студентам за верные ответы, которые составляют 91 % и более от общего количества вопросов;
- ✓ **оценка «хорошо»** соответствует результатам тестирования, которые содержат от 71 % до 90 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «удовлетворительно»** от 60 % до 70 % правильных ответов;
- ✓ **оценка «неудовлетворительно»** соответствует результатам тестирования, содержащие менее 60 % правильных ответов.

- ✓ **Доклад** (является средством измерения формирования ОПК-7; ПК-4)

Доклад – это продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы.

В формате панельной дискуссии выступают несколько экспертов (из числа студентов), как правило, излагающих разные точки зрения на поставленный вопрос, после чего модератор предлагает остальным присутствующим задавать вопросы выступающим.

Управляемая дискуссия представляет собой обсуждение обучающимися представленного в форме презентации доклада. Каждый из участников дискуссии должен высказаться по теме доклада. Высказанные идеи записываются и обсуждаются. После обсуждения формулируются выводы и предложения, которые предоставляются всем участникам дискуссии.

Участие в дискуссии отдельно не оценивается. Оценивается только доклад.

Список литературы, необходимый для подготовки докладов, а также для участия в дискуссии предлагается преподавателем.

Примерные темы для докладов и проведения панельных (либо управляемых) дискуссий:

1. Современные системы нотариата: сравнительно-правовой аспект.
2. Система Латинского нотариата.
3. Особенности нотариата в отдельных странах системы Латинского нотариата.
4. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации.
5. Нотариат и правосудие по законодательству Российской Федерации: задачи, функции, соотношение.
6. Профессиональная этика нотариусов.
7. Контроль за деятельностью нотариусов.
8. Взаимоотношение органов нотариального сообщества с государственными органами.
9. Иностранное право в нотариальной практике.

Доклад оценивается оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если:

- содержание доклада в целом соответствует заявленной теме;
- доклад актуален, правильно оформлен;
- приведена практика;

– представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;

– практические рекомендации обоснованы.

Оценка «не зачтено» выставляется в том случае, если:

– содержание доклада не соответствует ее теме;

– доклад содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

✓ **Использование интерактивных методов** (является средством измерения формирования ОПК-7, ПК-4).

Основным интерактивным методом на семинарских занятиях служит управляемая дискуссия. Управляемая дискуссия представляет собой обсуждение обучающимися представленного доклада и (или) спорных положений действующего законодательства. Каждый из участников дискуссии должен высказаться по теме доклада и (или) поставленных на обсуждение преподавателем спорных положений действующего законодательства. Высказанные идеи записываются и обсуждаются. После обсуждения формулируются выводы и предложения, которые предоставляются всем участникам дискуссии.

Участие в дискуссии оценивается путем оценки активности работы обучающегося, глубины знаний по поставленному вопросу. Критерии оценки доклада приведены выше.

10. Порядок проведения и критерии оценивания промежуточной аттестации

Зачет проводится в устной форме по билетам. Билет содержит два теоретических вопроса.

Билеты содержат вопросы, проверяющие ОПК-7, ПК-4.

Ответ на вопросы даются в развернутой форме, предполагают приведение примеров и краткую интерпретацию полученных результатов.

Примерный перечень теоретических вопросов

1. Понятие нотариата по законодательству Российской Федерации.
2. История развития нотариата в Российской Федерации.
3. Цели и задачи деятельности нотариата. Место нотариата в правовой системе Российской Федерации.
4. Гарантии нотариальной деятельности.
5. Система органов, осуществляющих нотариальную деятельность, их компетенция.
6. Нотариус в Российской Федерации (понятие, виды).
7. Стажировка нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса.
8. Учреждение и ликвидация должности нотариуса. Нотариальный округ.
9. Порядок назначения на должность нотариуса. Конкурс. Квалификационная и апелляционная комиссии.
10. Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.
11. Правовой статус нотариуса в Российской Федерации. Права, обязанности нотариуса, ответственность, ограничения деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
12. Нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия.
13. Федеральная нотариальная палата. Понятие. Структура. Полномочия.
14. Контроль органов юстиции за деятельностью нотариусов. Судебный контроль над совершением нотариальных действий.
15. Понятие нотариального действия. Виды.
16. Место совершения нотариальных действий.
17. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.
18. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов.
19. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Регистрация

нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

20. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.

21. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

22. Удостоверение сделок: общие правила.

23. Удостоверение доверенностей.

24. Удостоверение завещаний.

25. Удостоверение договоров отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации.

26. Принятие мер к охране наследственного имущества.

27. Выдача свидетельства о праве на наследство.

28. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

29. Наложение и снятие запрета отчуждения недвижимого имущества.

30. Свидетельствование верности копий документов, выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

31. Удостоверение фактов.

32. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

33. Совершение исполнительных надписей.

34. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу.

35. Принятие на хранение документов.

36. Совершение морских протестов.

37. Обеспечение доказательств.

38. Применение норм иностранного права. Международный договор в практике нотариуса. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Взаимоотношение нотариуса с органами юстиции других государств.

На зачете уровень подготовки бакалавра оценивается по следующим критериям:

- ✓ соответствие ответа изученному материалу, входившему в программу курса;
- ✓ дополнительные сведения, полученные студентом самостоятельно;
- ✓ форма представления ответа, грамотность речи, логичность и последовательность изложения;
- ✓ обоснованность, четкость, краткость изложения ответа;
- ✓ умение студента ориентироваться в изученном материале, давать оценку тем или иным юридическим фактам и категориям;
- ✓ умение студента производить анализ излагаемых сведений;
- ✓ аргументированность ответа.

Результаты сдачи зачета дифференцируются оценками «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» – студент твердо знает программный материал, грамотно и по существу его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения, и владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий.

Оценка «не зачтено» – студент не знает значительной части программного

материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями решает задачи и практические задания.

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения лекционных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Зачет проводится в том случае, если студент не получил зачет «автоматом», и только в том случае, если имеет допуск к зачету, то есть набрано не менее 30 % от общего количества баллов, предусмотренных по данной дисциплине за семестр.

Форма промежуточной аттестации	Количество %	Характеристика работы обучающегося
Зачет	Зачет «автоматом» (от 80 до 100 %)	Уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все учебные задания, предусмотренные учебным планом, выполнены в срок, без существенных ошибок и замечаний
Не зачтено	Ниже 80, но не менее 30 %	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство учебных заданий, предусмотренных основной образовательной программой не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Не допуск к зачету	Менее 30 %	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство учебных заданий, предусмотренных основной образовательной программой не выполнено

11. Учебно-методическое обеспечение

а) Электронный учебный курс по дисциплине в электронном университете «Moodle»:

б) Оценочные материалы текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине.

Вид работы	Удельный вес	Период	Критерии оценки
решение практических задач (кейсов)	10 %	в течение семестра	зачтено/не зачтено

<i>подготовка докладов</i>	10 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>устный опрос</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>проверочные (контрольные) работы</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>
<i>тестирование</i>	20 %	<i>в течение семестра</i>	<i>зачтено/не зачтено</i>

в) План семинарских / практических занятий по дисциплине.

г) Методические указания по организации самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения студентов дисциплине «Нотариат» используется компетентностный подход, который акцентирует внимание на результате образования. В качестве результата образования выступает способность будущего выпускника действовать в различных правовых ситуациях.

Образовательные технологии, используемые в процессе обучения дисциплине «Нотариат» направлены на повышение эффективности учебной работы в целях формирования у студентов необходимых компетенций, знаний, умений, конечных результатов обучения.

Обучение организовано в виде лекционных, текущего контроля успеваемости, а также самостоятельной работы студентов (включая подготовку к зачету).

Лекции. Лекция представляет собой систематичное, последовательное устное изложение преподавателем определенного раздела учебной дисциплины. Читается лекция обычно одновременно для студентов всего курса или потока, если большой курс делится на несколько потоков. Именно лекция позволяет преподавателю в течение непродолжительного времени сориентировать студентов в рассматриваемой научной проблеме (теме), раскрыть ее наиболее важные, существенные стороны, дать анализ различных взглядов и теоретических концепций по рассматриваемому вопросу, указать наиболее значительные работы, посвященные данной проблеме.

При изложении учебного материала лектор использует как традиционные, так и нетрадиционные формы проведения лекций. В частности, используются такие формы, как: 1) проблемные лекции; 2) лекции-визуализации; 3) лекции-беседы; 4) лекции-дискуссии; 5) лекции с разбором конкретных ситуаций.

Слушание лекции предполагает активную мыслительную деятельность студентов, главная задача которых – понять сущность рассматриваемой темы, уловить логику рассуждений лектора; размышляя вместе с ним, оценить его аргументацию, составить собственное мнение об изучаемых проблемах и соотнести услышанное с тем, что уже изучено. И при этом студент должен еще успевать делать записи изложенного в лекции материала. Конспектирование предлагаемого преподавателем материала вырабатывает у студентов навыки самостоятельного отбора и анализа необходимой для информации, умение более сжато и четко записывать услышанное. Ведение конспектов является творческим процессом и требует определенных умений и навыков. Рекомендуется придерживаться нескольких практических советов: 1) не пытаться записывать дословно все, что говорит преподаватель; следует формулировать мысли кратко и своими словами, записывая только самое существенное; 2) учиться на слух отделять главное от второстепенного; 3) оставлять в тетради поля, которые можно использовать в дальнейшем для уточняющих записей, комментариев, дополнений; 4) использовать красную строку для выделения смысловых частей в записях; 5) постараться выработать свою собственную

систему сокращений часто встречающихся слов; это даст возможность меньше писать, больше слушать и думать; б) сразу после лекции рекомендуется просмотреть записи и по свежим следам восстановить пропущенное, дописать недописанное.

Важно уяснить, что лекция – это, прежде всего, «путеводитель» для студентов в их дальнейшей самостоятельной учебной и научной работе. Лекции могут служить необходимым вспомогательным материалом не только в процессе подготовки к зачету и экзамену, но и при написании самостоятельных творческих работ (сообщений, эссе, рефератов и т.д.).

Студентам также рекомендуется в ходе лекции отмечать не вполне ясный материал, чтобы поднять эти вопросы при обсуждении. Студент должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч (консультаций) студент может задать лектору интересующие его вопросы.

Основной формой получения практических правовых знаний по нотариальному производству является **решение задач** в сочетании с составлением процессуальных документов (постановлений и др.). Задачи следует письменно с развернутой мотивировкой. Решение каждой задачи должно начинаться с внимательного ознакомления с ее содержанием. Необходимо уяснить ее смысл и условия, исходя из которых, нужно дать ответы на поставленные вопросы.

Содержание задачи требует при ответе не только правильное определение статей Основ законодательства РФ о нотариате (или других законов), на основе применения которых должна быть решена задача (условия задачи сформулированы таким образом, что не позволяют решить ее исключительно на основе выбора статьи закона), но и демонстрации знания теоретических положений (понятий, принципов, признаков и свойств описываемых категорий и т.п.), которые необходимы для истолкования и применения норм права при решении задачи.

Условия задачи могут допускать несколько вариантов их решения, что требует при ответе обоснования избранного варианта или аргументов в пользу невозможности выбора только одного варианта решения. Главным критерием оценивания является аргументированность ответа. Если в условиях задачи предложены точки зрения участников процесса на возникший вопрос (мнение суда, истца, ответчика, прокурора и др.), ответ обязательно должен включать анализ мнений участников процесса. Например, в задачах нередко ставится вопрос, правильно ли поступил суд (судья), нотариус. Ответ не должен быть односложным – «да» или «нет». Студенту следует грамотно и убедительно доказать, почему судья/нотариус при данных обстоятельствах поступил правильно (неправильно, незаконно) и какой конкретно норме законодательства это действие соответствует/не соответствует, как правильно следовало поступить суду или нотариусу. Решение задачи в виде ссылки только на норму права недостаточно и недопустимо.

По выбору преподавателя задания могут предлагаться обучающимся как для индивидуальной, так и для групповой работы, а также для выполнения внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине.

Одной из форм проверки самостоятельной работы студента может быть **подготовка** студентом **доклада**, что позволяет студентам акцентировать свое внимание на проблематике нотариата и углубленно проанализировать нормативные правовые акты и практику их применения, а также имеющуюся литературу по данному вопросу.

Самостоятельная работа по подготовке доклада может проходить в следующей последовательности: 1) следует проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать

для его подготовки; 2) подобрать рекомендованную литературу; 3) изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления); 4) написать полный текст доклада (выступления). Для того, чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть: а) конкретное теоретическое содержание рассматриваемых вопросов, их связь с жизнью страны, практикой профессиональной деятельности; б) логику и доказательность высказываемых суждений и предложений, их остроту и злободневность; в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности; г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию студентов. Для выступления с докладом (фиксированным выступлением) отводиться 7-10 минут. 5) продумать методику чтения доклада. Лучше если студент будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией, применять технические средства обучения, наглядные пособия, использовать яркие примеры; б) потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудиомонофон. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

В целях текущего контроля проводятся **контрольные работы**. Цель выполнения контрольной работы – проверка освоения студентами отдельных тем изучаемой дисциплины, результатов работы с нормативными правовыми актами и литературой, ознакомления с практикой применения норм законодательства об исполнительном производстве. Контрольная работа может состоять из теоретической части и (или) заданий (задач) по тем или иным вопросам (темам, разделам) изучаемой дисциплины. Студенты самостоятельно решают задания контрольных работ. Ответы должны быть аргументированными, полными и обоснованными. Кроме обязательных контрольных работ студенты могут выполнять контрольные работы в рамках текущего контроля усвоения пройденного материала на аудиторных занятиях. Темы и даты проведения таких контрольных работ могут объявляться заранее, вследствие чего студенты имеют возможность самостоятельной подготовки к ним. По итогам проверки контрольных работ может быть организован семинар, групповые или индивидуальные консультации (собеседование) с разбором наиболее трудных заданий и типичных ошибок.

Для закрепления теоретического материала предполагается **выполнение студентами самостоятельной (индивидуальной) работы** по пройденной теме, что позволяет обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь студентам систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. При выполнении заданий студент должен не просто воспроизводить полученные знания по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующие подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий; продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

В ходе проверки занятий (как аудиторных, так и самостоятельных) также используется **блок контрольных вопросов**, по которым готовятся выступления и презентации студентов.

12. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет

а) Основная литература

1. Настольная книга нотариуса Организация нотариального дела: в 4 т. / Т.И. Зайцева, Т.В. Патрушева, И.В. Перевалова и др.; под ред. И.Г. Медведева. 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Статут, 2015 // СПС «Консультант Плюс».

2. Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. Нотариат: учебник. – М.: Юстиция, 2016. – 214 с. // СПС «Консультант Плюс».

3. Сучкова Н. В. Нотариат: учебник для академического бакалавриата: [по юридическим направлениям и специальностям] / Н. В. Сучкова; Высшая школа экономики - Нац. исслед. ун-т. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2016. – 377 с.: ил. – (Бакалавр. Академический курс).

4. Ралько В.В. Ралько В.В. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный, научно-практический). М., 2017. – 486 с.

б) Дополнительная литература:

Батухтина Е.М. Исполнительная сила нотариального акта в праве России и Франции (сравнительно-правовое исследование). – М.: Статут, 2016. – 173 с.

Гонгало Б.М. и др. Нотариат и нотариальная деятельность: учебное пособие для курсов повышения квалификации нотариусов / под ред. В.В. Яркова, Н.Ю. Рассказовой; Центр нотар. исслед. Федер. нотар. палаты, Ин-т нотариата юрид. фак. Санкт-Петербургского гос. ун-та. - М.: Волтерс Клувер, 2009 // СПС «Гарант».

Горбункова И.М. Особенности правоохранительной деятельности российского нотариата в сфере наследственных правоотношений. М.: Городец, 2007. – 144 с.

Гринберг К.В. Защита наследственных прав в нотариальном и судебном порядке: автореф. на соиск. учен степ. канд. наук. Свердловск, 1990.

Грудцына Л.Ю. Адвокатура, нотариат и другие институты гражданского общества в России / под ред. Н.А. Михалевой. М.: Деловой двор, 2008. – 352 с.

Добровольная (бесспорная) юрисдикция в России и за рубежом (Восточная и Западная Европа, Латинская Америка, Китай) / У.Х. Ангрисано, А.В. Аргунов, В.В. Аргунов и др.; под ред. В.В. Аргунова. М.: Статут, 2014. – 352 с.

Зайцева Т.И., Крашенинников П.В. Наследственное право. 4-е изд. М., 2003.

Комаров В.В., Баранкова В.В. Нотариат и нотариальный процесс. Харьков, 2000.

Основы наследственного права России, Германии, Франции / Ю.Б. Гонгало, К.А. Михалев, Е.Ю. Петров и др.; под общ. ред. Е.Ю. Петрова. М.: Статут, 2015. – 271 с.

Правовые основы нотариальной деятельности / Под ред. В.Н. Аргунова. М., 1994.

Развитие небюджетного нотариата в России: квалифицированная юридическая помощь и защита прав граждан и юридических лиц. М., 2000.

Ралько В.В. Фомин В.А. Нотариат в предотвращении и разрешении юридических конфликтов. Нотариальная медиация. М., 2017

Ралько В.В., Ралько В.В., Депозит нотариуса. М., 2016.

Ралько В.В., Ралько В.В., Фомин В.А., Гладких Д.Н. Договоры в нотариальной деятельности. Издание 2-е, переработанное и дополненное, М., 2018,

Современный нотариат: Структуры и задачи. Кельн, 1993 (на русском и немецком языках).

Сучкова Н.В. Исполнительная надпись нотариуса: Методическое пособие. – М.: Статут, 2015. – 240 с.

Черемных И.Г. Российский нотариат: прошлое, настоящее, будущее. М., 1999.

в) ресурсы сети Интернет:

Верховный Суд РФ <http://vsrf.ru/>

Конституционный Суд РФ <http://www.ksrf.ru/>

Органы государственной власти РФ <http://www.gov.ru/>

Справочник федеральных судов общей юрисдикции РФ <http://www.sudrf.ru/>

Министерство юстиции РФ <http://minjust.ru/>

Суды Томской области <http://usd.tms.sudrf.ru/>

Федеральная служба судебных приставов России <http://fssprus.ru/>

Российская газета <http://rg.ru/>

Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>

Библиотеки вузов <http://window.edu.ru/>

Официальный сайт НБ НИ ТГУ www.lib.tsu.ru

Официальный сайт ЮИ НИ ТГУ www.ui.tsu.ru

13. Перечень информационных технологий

а) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:
– публично доступные облачные технологии (Google Docs, Яндекс диск и т.п.).

б) информационные справочные системы:

- Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ –
<http://chamo.lib.tsu.ru/search/query?locale=ru&theme=system>
- Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ –
<http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Index>
- ЭБС Лань – <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС Консультант студента – <http://www.studentlibrary.ru/>
- Образовательная платформа Юрайт – <https://urait.ru/>
- ЭБС ZNANIUM.com – <https://znanium.com/>
- ЭБС IPRbooks – <http://www.iprbookshop.ru/>
- Информационно-правовой портал «Гарант»;
- Информационно-правовая система «Консультант Плюс»;
- Электронная библиотека диссертаций (РГБ);
- EAST VIEW Журналы по общественным и гуманитарным наукам;
- SCOPUS;
- Science Index;
- Web of Science;
- [http:// www.lawlibrary.ru](http://www.lawlibrary.ru);
- [http:// www.law.edu.ru](http://www.law.edu.ru).

14. Материально-техническое обеспечение

Аудиторные (лекционные и практические) занятия проводятся в оборудованных аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ, расположенного по адресу: Томск, ул. Московский тракт, 8. Лекционные занятия проводятся преимущественно в 221, 222.

222-я аудитория оборудована: мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, Мультимедийный проектор ROVERLIGHT, Видео-коммутатор KRAMER 8x8, Ноутбук для воспроизведения мультимедиа контен-таINTELCOREI3 2GB 500GBLANWI-FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDREORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка SENNHEISER, Интернет.

В 221 установлены мультимедийный проектор SANYOPROXTRAX, мультимедийный проектор ROVERLIGHT, видео-коммутатор KRAMER 8x8, ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTEL CORE I3 2GB 500GB LANWI-FIWEBCAM, аудио система, колонки 2 полосы PROAUDIO, проигрыватель DVD-дисков BBKDVDREORDERDW9938S, проекционный экран, микшер ALESIS 4 канала, усилитель OMNITRONICCP-125, аудио-радиосистема радио-петличка , SENNHEISER, (2 Мбит/сек) Интернет. Семинарские занятия также проводятся в аудиториях четвертого учебного корпуса ТГУ согласно расписанию занятий, соответствующих санитарно-гигиеническим и противопожарным требованиям, в которых имеется беспроводной доступ к сети Интернет (Wi-Fi), ноутбук для воспроизведения мультимедиа контента INTEL CORE I3 2GB 500GB LANWI-FIWEBCAM).

15. Информация о разработчиках

Галковская Наталья Георгиевна, канд. юрид. наук, доцент, заведующая кафедрой гражданского процесса Юридического института НИ ТГУ.