



УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики, управления и права

Н.Т.Пироженко

«26» 08 2016 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Б3.Б.23 НОТАРИАТ

основной образовательной программы высшего образования – программы

бакалавриата

по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

профиль: Защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц

Квалификация: бакалавр

Разработчики:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Ст. преподаватель кафедры государственно- правовых дисциплин		Фехтел Е.В.

Оценочные средства рассмотрены и одобрены на заседании кафедры:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Заведующий кафедрой		д.ю.н., профессор Магомедов А.А.

Оценочные средства согласованы и одобрены руководителем ООП:

должность	подпись	ученая степень и звание, ФИО
Ст. преподаватель кафедры государственно-правовых дисциплин		Фехтел Е.В.



1. Общие положения

Преподавание дисциплины предусматривает проведение учебных занятий следующих видов:

- классическая лекция;
- практические занятия: 1) устный опрос по теме практического занятия; 2) работа в группах; 3) защита и обсуждение докладов, рефератов по теме практического занятия; 4) решение ситуационных задач; 5) решение тестовых заданий; 6) коллоквиум; 7) письменная контрольная работа.

- самостоятельная работа студента, которая заключается в 1) повторении пройденного теоретического материала; 2) изучении материала по учебникам, монографиям, научным статьям, нормативно-правовым актам; 3) конспектировании изученных источников; 4) подготовке конспектов выступлений на практических занятиях 5) подготовке и написании докладов, рефератов по темам практических занятий; 6) выполнении домашних заданий (решение ситуационных задач, разработка и составление схем, разработка и составление таблиц, разработка и составление тестовых заданий, разработка и составление кроссвордов); 7) подготовке и участии в научно-теоретических конференциях кафедры/факультета/вуза.

В качестве основной методики обучения была выбрана методика, включающая – совокупность приемов, с помощью которых происходит целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями и навыками.

Классическая лекция.

На лекциях излагаются темы дисциплины, предусмотренные рабочей программой, акцентируется внимание на наиболее принципиальных и сложных вопросах дисциплины, устанавливаются вопросы для самостоятельной проработки. Конспект лекций является базой при подготовке к практическим занятиям, зачетам, экзаменам, а также для самостоятельной научной деятельности.

Изложение лекционного материала рекомендуется проводить в мультимедийной форме (презентаций). Смысловая нагрузка лекции смещается в сторону от изложения теоретического материала к формированию мотивации самостоятельного обучения через постановку проблем обучения и показ путей решения профессиональных проблем в рамках той или иной темы. При этом основным методом ведения лекции является метод проблемного изложения материала.

Практические занятия.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ нотариата, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят как в устном, так и в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

При изучении дисциплины используются следующие виды практических занятий:

- 1) устный опрос по теме практического занятия;
- 2) работа в группах;
- 3) защита и обсуждение докладов, рефератов по теме практического занятия;
- 4) решение ситуационных задач;



- 5) решение тестовых заданий;
- 6) коллоквиум;
- 7) письменная контрольная работа.

Самостоятельная работа

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, юридической литературой и соответствующей документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины «Нотариат», а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

тов.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине «Нотариат» обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической, научно-технической литературой и технической документацией.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

2. Практические занятия

2.1 Общие положения

Цель и задачи практических занятий:

Практические занятия предназначены для углубленного изучения дисциплины. Играют важную роль в выработке у студентов навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с преподавателем.

Цель – призваны углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности. Они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов.

Задачи, которые решает практическое занятие (семинар):

- 1) развитие творческого профессионального мышления;
- 2) познавательная мотивация;
- 3) овладение языком науки, навыки оперирования понятиями;
- 4) овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.
- 5) повторение и закрепление знаний,
- 6) контроль,
- 7) педагогическое общение.

2.2 Виды практических занятий

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студенты производят



в письменном виде. Отчет предоставляется преподавателю, ведущему данный предмет, в электронном и печатном виде.

Практические занятия по дисциплине «Нотариат» проводятся с целью приобретения практических навыков по приобретению студентами устойчивых знаний в области права интеллектуальной собственности и способности грамотно ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации.

Практическая работа заключается в выполнении студентами, под руководством преподавателя, комплекса учебных заданий направленных на усвоение научно-теоретических основ права интеллектуальной собственности, приобретение практических навыков овладения методами практической работы с применением современных информационных и коммуникационных технологий. Выполнения практической работы студентами производят в письменном виде, в виде презентаций и докладов.

Практическое занятие способствует более глубокому пониманию теоретического материала учебной дисциплины, а также развитию, формированию и становлению различных уровней составляющих профессиональной компетентности студентов.

При изучении дисциплины используются следующие виды практических занятий:

- 1) устный опрос по теме практического занятия;
- 2) работа в группах;
- 3) защита и обсуждение докладов, рефератов по теме практического занятия;
- 4) решение ситуационных задач;
- 5) решение тестовых заданий;
- 6) коллоквиум;
- 7) письменная контрольная работа.

2.3 Тематика практических занятий

Тематика практических занятий соответствует рабочей программе дисциплины.

Тема 1. История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Нотариат в Древней Греции, Древнем Риме.
2. Становление и развитие отечественного нотариата (XV–XIX вв.).
3. Нотариат в СССР.
4. Правовое положение нотариата в РФ.
5. Современное состояние западного нотариата. Латинский нотариат.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 2. Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Понятие нотариата. Принципы и задачи нотариальной деятельности.
2. Правоотношения, возникающие в процессе нотариальной деятельности.
3. Система нотариата.
4. Понятие и виды источников, регулирующих нотариальную деятельность.
5. Место нотариата в системе правоохранительных органов РФ.

Продолжительность занятия- 3 часа



Тема 3. Организационные основы нотариальной деятельности

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция. Государственный и частный нотариат.
2. Лицензирование, страхование и финансирование нотариальной деятельности.
3. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.
4. Нотариальный округ.
5. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.
6. Правовой статус нотариуса: права, обязанности, ответственность.
7. Стажеры, помощники, консультанты нотариальной конторы. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
8. Ограничения в деятельности нотариуса.
9. Гарантии нотариальной деятельности.
10. Контроль за деятельностью нотариуса.
11. Понятие и организация нотариального делопроизводства.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 4. Нотариальные действия и основные правила их совершения

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий (по целям и содержанию).
2. Обязательные и факультативные стадии нотариального производства.
3. Место совершения нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.
4. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
5. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия.
6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
7. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
8. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
9. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.
10. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
11. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Нотариальное делопроизводство

Вопросы, разбираемые на семинаре:



1. Понятие и основные правила ведения нотариального делопроизводства.
2. Порядок ведения нотариальных дел.
3. Правила архивного хранения дел, ведения реестров и удостоверительных документов.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 5. Удостоверение сделок

Вопросы для обсуждения

1. Понятие сделки.
2. Виды сделок, удостоверяемых в нотариальном порядке.
3. Правила нотариального удостоверения сделок.
4. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 6. Оформление наследственных прав

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Понятие наследования.
2. Время и место открытия наследства.
3. Лица, призываемые к наследованию.
4. Форма и виды завещания. Недействительность завещания.
5. Очередность наследников и степень родства
6. Принятие наследства. Отказ наследников от наследства.
7. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
8. Особенности наследования отдельных видов имущества.
9. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
10. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
11. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство на квартиры, приватизированные в совместную собственность.
12. Государственная регистрация права на наследуемое имущества.
13. Налогообложение наследуемого имущества.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 7. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Брачный договор (контракт).
2. Соглашение об уплате алиментов.
3. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (по совместному заявлению супругов, по заявлению пережившего супруга).

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 8. Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий



Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Договор постоянной ренты.
2. Договор пожизненной ренты.
3. Договор пожизненного содержания с иждивением.
4. Договор залога.
5. Договор займа.
6. Договор об уступке права требования и о переводе долга.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 9. Удостоверение бесспорных фактов

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
2. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
3. Удостоверение факта тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 10. Совершение исполнительных надписей

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Понятие исполнительной надписи.
2. Взыскание по исполнительной надписи.
3. Условия совершения исполнительной надписи.
4. Содержание исполнительной надписи.

Продолжительность занятия- 3 часа

Тема 11. Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Понятие и виды векселя:
 - законодательное регулирование вексельного обращения;
 - факты, выясняемые нотариусом при совершении протеста векселя;
 - протест векселя в неплатеже;
 - протест векселя в неакцепте;
 - протест векселя в недатировании акцепта;
 - содержание акта о протесте векселя;
 - правовые последствия совершения нотариусом протеста векселя.
2. Предъявление чека к платежу и удостоверению его неоплаты.

Продолжительность занятия- 2 часа

Тема 12. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Передача заявлений.



2. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
3. Выдача денежных сумм и ценных бумаг кредитору.
4. Возврат денежных сумм и ценных бумаг.

Продолжительность занятия- 2 часа

Тема 13. Применение нотариусом норм иностранного и международного права

Вопросы, разбираемые на семинаре:

1. Применение нотариусом норм иностранного права.
2. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
3. Особенности нотариального оформления документов, предназначенных для действий за границей. Легализация. Апостиль.
4. Особенности совершения нотариальных действий в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.
5. Оформление документов при выезде за границу граждан РФ.
6. Взаимоотношение нотариуса с органами юстиции зарубежных государств.
7. Обеспечение доказательств, требующих для ведения дел в судебных и административных органах РФ и зарубежных государств.

Продолжительность занятия- 2 часа

Интерактивные практические занятия

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования развития профессиональных навыков обучающихся подготовки бакалавриата направления 40.03.01 Юриспруденция.

К методам интерактивного обучения относятся те, которые способствуют вовлечению в активный процесс получения и переработки знаний:

- работа в группах;
- коллоквиум;
- презентация;
- защита докладов с его последующим обсуждением;
- решение ситуационных задач (Case-study).

Под **групповой формой** обучения понимают такую форму организации деятельности, при которой на базе учебной группы создаются небольшие рабочие группы (3-5 студентов) для совместного выполнения учебного задания. Опыт организации групповой формы деятельности является актуальным и перспективным, т.к современное образование требует от вуза, а значит и от преподавателя поддерживать инициативность студента, самостоятельность, сберечь ту оптимистическую самооценку, с которой студент приходит в вуз, сформировать у него навыки сотрудничества, общения, научить делать самостоятельный выбор. Работа в группе позволяет индивидуально регулировать объем материала и режим работы, дает возможность формировать умение сообща выполнять работу, использовать прием взаимоконтроля. Групповые формы работы позволяют создать более широкие контакты между студентами одной учебной группы, чем при традиционных формах системы образования. Воспитательная ценность заключается в совместном переживании,



вызванном решением задач группой и в формировании собственной точки зрения, научных убеждений. Из опыта групповой работы замечено, что студенты лучше выполняют задания в группе, чем индивидуально, что обязательно сказывается на улучшении психологического микроклимата на практическом занятии.

Принципы групповой работы:

- группа разбивается на несколько групп от 3 до 6 человек;
- каждая группа получает свое задание, которое может быть одинаковое для всех либо дифференцированное;
- внутри каждой группы, между ее участниками распределяются роли («лидер», «спикер», «аналитики» и т.п.);
- процесс выполнения задания в группе осуществляется на основе обмена мнениями, оценками;
- выработанные в группе решения обсуждаются всей группой.

Комплектование групп можно осуществлять:

- по определенному признаку, который задает преподаватель или староста группы (по первой букве имени: гласная или согласная; в какое время года родился: на четыре группы; по цвету глаз и т.д.);
- по выбору старосты (староста в данном случае может либо назначаться преподавателем, либо выбираться студентами группы, а лидер набирает себе команду);
- по выбору преподавателя (решая определенные педагогические задачи, преподаватель может объединить студентов с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может создать равные по силе группы).

Не менее важным, а точнее одним из важных процессов групповой работы является обсуждение, которое состоит из нескольких этапов:

1 этап: выдвижение каждым участником своих гипотез, версий, изложение своей позиции, от остальных участников требуется терпение, уважение к чужой точке зрения, безоценочное принятие всего сказанного. Желательно фиксировать на бумаге все высказанные гипотезы, для того, чтобы затем выразить свое отношение к каждой из них.

2 этап: обсуждение высказанных гипотез (генерирование идей). На этом этапе участникам групп понадобятся социальные умения, связанные с цивилизованным обсуждением: умение слушать, соблюдать определенный порядок обсуждения, аргументировать свое согласие и несогласие.

3 этап: выработка группового решения, которое рождается в процессе критической оценки предложенных вариантов и выбора общего, наиболее оптимального из них.

4 этап: обсуждение итогов работы группы, где участники группы выдвигают из своих рядов выступающего, который рассказывает о результатах ее работы. Мнения групп фиксируются на доске и затем обсуждаются.

5 этап: обсуждение процесса работы (этот этап не так часто встречается в реальной практике – как правило не хватает времени). Но возможностей у процесса обсуждения гораздо больше, чем представляется. Можно задать учащимся вопросы: «Понравилось ли вам обсуждение? Что давалось легко? Что было трудно? Какие проявления в поведении участников способствовали работе, а какие мешали? И, наконец, что нужно было изменить, для того чтобы обсуждение проходило более эффективно?»

Для более эффективной организации урока с использованием групповой формы можно использовать карточку-инструкцию для старосты группы.

Преимущества групповой работы:

- грамотно организованная работа в группе, работает на поддержку инициативности студента, самостоятельности;
- формирует навыки общения, сотрудничества, взаимопомощи;



- в результате общения достигается взаимопонимание, столь необходимое для развития личности;

- учит участвовать и контролировать свое участие в работе группы, уважать ценности и правила, принятые группой, обосновывать свое мнение и отстаивать собственную позицию;

- у каждого студента есть возможность выдвинуть и реализовать идею (по мнению психологов, люди, как правило, поддерживают то, что создают сами);

- для решения большинства задач необходима работа всей группы;

- какой бы пестрой ни была группа, она сделает больше, чем один человек;

- улучшает творческое мышление, учит самооценке и самоуважению;

- не дает возможности спрятаться, задействованы все;

- вклад и участие каждого члена повышает производительность в целом;

- совместная работа в небольших группах – ключ к успеху коллектива.

Коллоквиум (от лат. colloquium – разговор, беседа) – вид учебного занятия, проводимого с целью проверки и оценивания знаний учащихся. Он может проводиться в форме индивидуальной беседы преподавателя со студентом или как массовый опрос. В ходе группового обсуждения студенты учатся высказывать свою точку зрения по определенному вопросу, защищать свое мнение, применяя знания, полученные на занятиях по предмету. А преподаватель в это время имеет возможность оценить уровень усвоения студентами материала. В ходе коллоквиума могут также проверяться рефераты, проекты и другие письменные работы учащихся.

Презентация дает возможность наглядно представить студенческой аудитории инновационные идеи, разработки и планы. Учебная презентация представляет собой результат самостоятельной работы студентов, с помощью которой они наглядно демонстрируют материалы публичного выступления перед аудиторией.

Компьютерная презентация – это файл с необходимыми материалами, который состоит из последовательности слайдов. Каждый слайд содержит законченную по смыслу информацию, так как она не переносится на следующий слайд автоматически в отличие от текстового документа. Студенту – автору презентации, необходимо уметь распределять материал в пределах страницы и грамотно размещать отдельные объекты. В этом ему поможет целый набор готовых объектов (пиктограмм, геометрических фигур, текстовых окон и т.д.).

Беспорным достоинством презентации является возможность при необходимости быстро вернуться к любому из ранее просмотренных слайдов или буквально на ходу изменить последовательность изложения материала. Презентация помогает самому выступающему не забыть главное и точнее расставить акценты.

Доклад – это развернутое устное сообщение, посвященное заданной теме, сделанное публично, в присутствии слушателей. Основным содержанием доклада может быть описание состояния дел в какой-либо научной или практической сфере; авторский взгляд на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы.

Темами доклада обычно являются вопросы, не освещенные в полной мере или вообще не рассматриваемые на лекциях, предполагающие самостоятельное изучение студентами. Обычно студенты выступают с докладами на семинарских занятиях или конференциях, по результатам которых публикуется сборник тезисов докладов.

Доклад изначально планируется как устное выступление и должен соответствовать определенным критериям. Для устного сообщения недостаточно правильно построить и оформить письменный текст, недостаточно удовлетворительно раскрывать тему содержания. Устное сообщение должно хорошо восприниматься на слух, а значит должно быть интересно поданным для аудитории. Для представления устного доклада



необходимо составить тезисы – опорные моменты выступления студента (обоснование актуальности, описание сути работы, основные термины и понятия, выводы), ключевые слова, которые помогут логичнее изложить тему. Студент во время выступления может опираться на пояснительные материалы, представленные в виде слайдов, таблиц и пр. Это поможет ему ярко и четко изложить материал, а слушателям наглядно представить и полнее понять проблему, о которой идет речь в докладе.

Тезисы докладов являются самостоятельной разновидностью научной публикации и представляют собой текст небольшого объема, в котором кратко сформулированы основные положения докладов. Тезисы доклада обычно имеют объем до 3 страниц, содержат в себе самые существенные идеи, сохраняют логику доклада и его основное содержание.

Ситуация, совокупность обстоятельств (внутренних и внешних), содержащая условия, противоречия, в которых развивается какая-либо деятельность индивида, группы, организации, требующая конкретного разрешения, но не имеющая мгновенного однозначного решения для выхода из создавшегося положения. Также этот метод в литературе называется «Кейс-стади». Это техника обучения, использующая описание реальных ситуаций (от англ. case — «случай»). Обучающихся просят проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные варианты решения и выбрать лучший из них. Кейс-метод концентрирует в себе значительные достижения технологии «создание успеха». Для него характерна активизация обучающихся, стимулирование их успеха, подчеркивание достижений участников. Именно ощущение успеха выступает одной из главных движущих сил метода, способствует формированию устойчивой позитивной мотивации и наращиванию познавательной активности.

Цель метода анализа конкретной ситуации метода — научить студентов анализировать информацию, выявлять ключевые проблемы, выбирать альтернативные пути решения, оценивать их, находить оптимальный вариант и формулировать программы действий, согласно действующему законодательству.

Стадии создания ситуационной задачи:

- определение того раздела курса, которому посвящена ситуация;
- определение проблемной ситуации, формулировка проблемы;
- поиск необходимой информации, согласно законодательству;
- создание и описание решения ситуации.

3.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.4.1. .

1. Нотариат в Российской Федерации: Учебник / Т.М. Шамба, В.Н. Кокин, Н.Т. Шамба; Под ред. Г.Г. Черемных. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 304 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

2. Эриашвили, Н. Д. Гражданское процессуальное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили и др.; под ред. Л. В. Тумановой, П. В. Алексия, Н. Д. Амаглобели. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 575 с. . [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

3. Нотариат [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Н. Д. Эриашвили и др.]; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н.



А. Волковой, Л. В. Щербачевой. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 447 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

4. Нотариат: Учебное пособие / А.Н. Миронов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

5. Наследственное право [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / под ред. Н. А. Волковой, А. Н. Кузбагарова, О. Ю. Ильиной. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012. - 255 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

6. Цымбаренко, А.Г. Нотариат [Электронный ресурс] : Курс лекций. - М.: РАП, 2012. - 236 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

3.4.2. Нормативно-правовые акты (при подготовке использовать Правовую систему Консультант плюс (<http://www.consultant.ru/>))

1. Европейская конвенция о месте постоянного проживания ETS № 019 (Страсбург, 13 декабря 1955 г.) // СПС КонсультантПлюс.

2. Европейское соглашение о нормах, регулирующих передвижение лиц между государствами-членами Совета Европы ETS № 025 (Париж, 13 декабря 1957 г.) // СПС КонсультантПлюс.

3. Конвенция Международной Организации Труда № 185 «Бо удостоверении личности моряков» (Женева, 19 июня 2003 г.) // СПС КонсультантПлюс.

4. Европейская конвенция о правовом статусе трудящихся-мигрантов ETS № 093 (24 ноября 1977 г.) // СПС КонсультантПлюс.

5. Соглашение о порядке въезда граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в государства, не входящие в Содружество Независимых Государств (Москва, 17 января 1997 г.) // СПС КонсультантПлюс.

6. Соглашение о безвизовом передвижении граждан государств Содружества Независимых Государств по территории его участников (Бишкек, 09 октября 1992 г.) // СПС КонсультантПлюс.

7. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

8. Договор о правовом статусе граждан одного государства, постоянно проживающих на территории другого государства (Москва, 28 апреля 1998 г.) // СПС КонсультантПлюс.

9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья, четвертая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.

10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ

11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 23.06.2014) // Ведомости СНД и ВС РФ, 11.03.1993, N 10, ст. 357.

12. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. решением



Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.

13. Методические рекомендации по оформлению наследственных прав (извлечение): утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 02/07 от 27 - 28 февраля 2007 г.] // Нотариальный вестник. 2007. № 8.

14. Приказ Минюста РФ от 19 ноября 2009 г. № 403 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (вместе с Правилами, утв. Приказом Минюста РФ от 19.11.2009 № 403, Решением Правления ФНП от 18.11.2009 № 11/09) (с изм. и доп. внесенными Приказом МЮ РФ от 23.11.2010 № 360) // Российская газета. 2010. № 93.

15. Приказ МЮ от 15 марта 2000 г. № 91 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации» (с изм. и доп. внесенные Приказом МЮ РФ // Бюллетень Минюста Российской Федерации. - 2000. - № 4.

16. Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий и выписок из них: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 26 - 27 марта 2003 г.] // Нотариальный вестник. - 2003. - № 10.

17. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.

18. Методические рекомендации по удостоверению доверенностей: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 7 - 8 июля 2003 г.] // Нотариальный вестник. 2003. № 11.

19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 33, Пленума ВАС РФ № 14 от 04 декабря 2000 г. «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с обращением векселей» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2001. № 3.

20. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 29 мая 2012 г. № 9 «О судебной практике по делам о наследовании» // Бюллетень Верховного суда РФ. 2012. № 7

3.4.3. Дополнительная литература

1. Нотариат: Справочник (Учебно-методическое пособие) / Под ред. В.В. Ралько, С.В. Смирнова, И.В. Москаленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. - 780с. [Электронный ресурс]
<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code> .
2. Гражданское право: Учебник / М.В.Карпычев, В.А.Бессонов и др.; Под общ. ред. М.В.Карпычева, А.М.Хужина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 784 с. <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>
3. Коршунов, Н. М. Актуальные проблемы гражданского права: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов; под ред. Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 431 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>.

3.4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов по дисциплине ДС.Р.5 «Нотариат»;



2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM;
4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
5. Информационно-правовой портал «Гарант»;
6. Официальный интернет-портал правовой информации // www.pravo.gov.ru
7. Организация Объединенных Наций: www.un.org

Совет Европы: <http://www.coe.int>

1. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
2. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: <http://www.akdi.ru>
3. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>
4. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
5. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>
6. Конституционный Суд РФ: <http://ks.rfnet.ru>
7. Институт «Открытое общество»: <http://www.osi.ru>
8. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>
9. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
10. Фонд развития парламентаризма в России: <http://www.legislature.ru>
11. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
12. Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ: <http://www.vestnik-vas.ru>

3.4.5. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программно-обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. MS Office 2003
2. MS WINXP Pro SP3
3. СПС «Консультант Плюс»

3. Самостоятельная работа обучающихся

3.1 Общие положения

Целью самостоятельной (внеаудиторной) работы студентов является обучение навыкам работы с научно-теоретической, периодической, научно-технической литературой и технической документацией, необходимыми для углубленного изучения дисциплины, а также развитие у них устойчивых способностей к самостоятельному изучению и изложению полученной информации.

Основными задачами самостоятельной работы студентов являются:

- овладение фундаментальными знаниями;
- наработка профессиональных навыков;
- приобретение опыта творческой и исследовательской деятельности;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.



Самостоятельная работа студентов по дисциплине обеспечивает:

- закрепление знаний, полученных студентами в процессе лекционных и практических занятий;
- формирование навыков работы с периодической и научно-теоретической литературой;
- систематизацию знаний студентов о теории и практике менеджмента на государственном и муниципальном уровне;
- развитие творческой инициативы, самостоятельности и ответственности студентов.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента.

Формы самостоятельной работы

Формами самостоятельной работы студентов по дисциплине предусмотрены:

- доклады;
- подготовка к практическим занятиям;
- информационное обеспечение отдельных тем дисциплины (анализ и подготовка перечня информационных источников по конкретному заданию);
- подготовка к групповым дискуссиям на заданную тему;
- подготовка докладов с презентацией;
- подготовка к устному опросу по пройденной теме;
- подготовка к самостоятельной аудиторной работе;
- подготовка к деловой или ролевой игре;
- подготовка к интерактивным лекциям (проблемным, лекции- диалогу);
- выполнение домашних заданий в различных формах.

Перечень тем самостоятельной работы студентов по подготовке к лекционным и практическим занятиям соответствует тематическому плану рабочей программы дисциплины.

На самостоятельное изучение выносятся следующие вопросы по темам:

Перечень тем самостоятельной работы обучающихся

Трудоемкость освоения дисциплины Нотариат составляет 108 часов, из них 36 часов контактной работы с преподавателем и 54 часа, отведенных на самостоятельную работу обучающихся.



Вид работы. Подготовка к лекциям по темам	Содержание (перечень вопросов)	Трудо- емкость само- стоятел- ной ра- боты (в часах)	Рекомендации
Подготовка к практическому занятию	История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата	2	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации	2	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Организационные основы нотариальной деятельности	3	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Нотариальные действия и основные правила их совершения	5	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Нотариальное делопроизводство	6	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Удостоверение сделок	5	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Оформление наследственных прав	5	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями	6	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий	4	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа	5	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Протест векселя. Предъявление чека к платежу	6	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по



занятию	и удостоверение неоплаты чеков		учебникам и пособиям
Подготовка к практическому занятию	Применение нотариусом норм иностранного и международного права	5	Подготовка по вопросам, выносимым для СРС и ПЗ, по учебникам и пособиям
Итого		54	

3.4. Перечень основной и дополнительной учебной литературы; перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

3.4.1. .

1. Нотариат в Российской Федерации: Учебник / Т.М. Шамба, В.Н. Кокин, Н.Т. Шамба; Под ред. Г.Г. Черемных. - 3-е изд., перераб. - М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. - 304 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

2. Эриашвили, Н. Д. Гражданское процессуальное право России [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили и др.; под ред. Л. В. Тумановой, П. В. Алексия, Н. Д. Амаглобели. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 575 с. . [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

3. Нотариат [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / [Н. Д. Эриашвили и др.]; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. А. Волковой, Л. В. Щербачевой. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2012. - 447 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

4. Нотариат: Учебное пособие / А.Н. Миронов. - 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

5. Наследственное право [Электронный ресурс]: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» / под ред. Н. А. Волковой, А. Н. Кузбагарова, О. Ю. Ильиной. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, Закон и право, 2012. - 255 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

6. Цымбаренко, А.Г. Нотариат [Электронный ресурс] : Курс лекций. - М.: РАП, 2012. - 236 с. [Электронный ресурс]

<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>

3.4.2. Нормативно-правовые акты (при подготовке использовать Правовую систему Консультант плюс (<http://www.consultant.ru/>))

1. Европейская конвенция о месте постоянного проживания ETS № 019 (Страсбург, 13 декабря 1955 г.) // СПС КонсультантПлюс.

2. Европейское соглашение о нормах, регулирующих передвижение лиц между государствами-членами Совета Европы ETS № 025 (Париж, 13 декабря 1957 г.) // СПС КонсультантПлюс.



3. Конвенция Международной Организации Труда № 185 «Бо удостоверении личности моряков» (Женева, 19 июня 2003 г.) // СПС КонсультантПлюс.
4. Европейская конвенция о правовом статусе трудящихся-мигрантов ETS № 093 (24 ноября 1977 г.) // СПС КонсультантПлюс.
5. Соглашение о порядке въезда граждан государств-участников Содружества Независимых Государств в государства, не входящие в Содружество Независимых Государств (Москва, 17 января 1997 г.) // СПС КонсультантПлюс.
6. Соглашение о безвизовом передвижении граждан государств Содружества Независимых Государств по территории его участников (Бишкек, 09 октября 1992 г.) // СПС КонсультантПлюс.
7. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // Собрании законодательства РФ, 04.08.2014, N 31, ст. 4398.
8. Договор о правовом статусе граждан одного государства, постоянно проживающих на территории другого государства (Москва, 28 апреля 1998 г.) // СПС КонсультантПлюс.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья, четвертая) от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 05.05.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2014) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, N 32, ст. 3301.
10. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14.11.2002 N 138-ФЗ
11. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1) (ред. от 23.06.2014)// Ведомости СНД и ВС РФ, 11.03.1993, N 10, ст. 357.
12. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.
13. Методические рекомендации по оформлению наследственных прав (извлечение): утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 02/07 от 27 - 28 февраля 2007 г.] // Нотариальный вестник. 2007. № 8.
14. Приказ Минюста РФ от 19 ноября 2009 г. № 403 «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства» (вместе с Правилами, утв. Приказом Минюста РФ от 19.11.2009 № 403, Решением Правления ФНП от 18.11.2009 № 11/09) (с изм. и доп. внесенными Приказом МЮ РФ от 23.11.2010 № 360) // Российская газета. 2010. № 93.
15. Приказ МЮ от 15 марта 2000 г. № 91 «Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации» (с изм. и доп. внесенные Приказом МЮ РФ // Бюллетень Минюста Российской Федерации. - 2000. - № 4.
16. Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий и выписок из них: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 26 - 27 марта 2003 г.] // Нотариальный вестник. - 2003. - № 10.
17. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 04/04 от 1 - 2 июля 2004 г.] // Нотариальный вестник. 2004. № 9.
18. Методические рекомендации по удостоверению доверенностей: утв. решением Правления Федеральной нотариальной палаты [Протокол № 03/03 от 7 - 8 июля 2003 г.] // Нотариальный вестник. 2003. № 11.
19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ № 33, Пленума ВАС РФ № 14 от 04 декабря 2000 г. «О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с



обращением векселей» // Бюллетень Верховного Суда РФ. 2001. № 3.
20. Постановление Пленума Верховного суда РФ от 29 мая 2012 г. № 9 «О судебной практике по делам о наследовании» // Бюллетень Верховного суда РФ. 2012. № 7

3.4.3. Дополнительная литература

4. Нотариат: Справочник (Учебно-методическое пособие) / Под ред. В.В. Ралько, С.В. Смирнова, И.В. Москаленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. – 780с. [Электронный ресурс]
<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code> .
5. Гражданское право: Учебник / М.В.Карпычев, В.А.Бессонов и др.; Под общ. ред. М.В.Карпычева, А.М.Хужина - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 784 с. <http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>
6. Коршунов, Н. М. Актуальные проблемы гражданского права: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н. М. Коршунов; под ред. Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2012. - 431 с.
<http://znanium.com/catalog.php?item=booksearch&code>.

3.4.5. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов по дисциплине ДС.Р.5 «Нотариат»;

2. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM;
 4. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
 5. Информационно-правовой портал «Гарант»;
 6. Официальный интернет-портал правовой информации // www.pravo.gov.ru
 7. Организация Объединенных Наций: www.un.org
- Совет Европы: <http://www.coe.int>
13. Официальный сервер органов государственной власти Российской Федерации: <http://www.gov.ru>
 14. Информационные каналы Государственной Думы, Совета Федерации, Конституционного и Высшего Арбитражного Суда России: <http://www.akdi.ru>
 15. Президент РФ: <http://www.kremlin.ru/events>
 16. Государственная Дума ФС РФ: www.duma.ru
 17. Совет Федерации ФС РФ: <http://council.gov.ru>
 18. Конституционный Суд РФ: <http://ks.rfnet.ru>
 19. Институт «Открытое общество»: <http://www.osi.ru>
 20. Институт научной информации по общественным наукам РАН: <http://www.inion.ru>
 21. Российская Государственная Библиотека: <http://www.rsl.ru>
 22. Фонд развития парламентаризма в России: <http://www.legislature.ru>
 23. Электронная библиотека журналов: <http://elibrary.ru>
 24. Вестник Высшего Арбитражного Суда РФ: <http://www.vestnik-vas.ru>

3.4.6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программно-обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)



1. MS Office 2003
2. MS WINXP Pro SP3
3. СПС «Консультант Плюс»