

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Юридический факультет



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по образовательной деятельности КФУ
_____ Д.А. Таюрский
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины
Нотариат

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
 - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
 - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и): доцент, к.н. (доцент) Нуриев А.Г. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), Anas.Nuriev@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-2	Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-7	Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- знать основы права для оказания квалифицированного применения правовых норм (ПК-2)
- знать порядок обжалования нотариальных актов; (ПК-7)

Должен уметь:

- уметь давать квалифицированные юридические заключения и квалификации (ПК-2)
- уметь анализировать и решать процессуальные проблемы; (ПК-7)

Должен владеть:

- владеть методами анализа юридической практики (ПК-2)
- владеть навыками разрешения правовых проблем и коллизий реализации норм материального и процессуального права, принятия необходимых мер по урегулированию споров; (ПК-7)

Должен демонстрировать способность и готовность:

Способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.03.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Юриспруденция)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 3 курсе в 5 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 32 часа(ов), в том числе лекции - 16 часа(ов), практические занятия - 16 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 40 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 5 семестре.

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

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Се- местр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)						Само- стоя- тель- ная ра- бота
			Лекции, всего	Лекции в эл. форме	Практи- ческие занятия, всего	Практи- ческие в эл. форме	Лабора- торные работы, всего	Лабора- торные в эл. форме	
1.	Тема 1. Понятие правового института нотариата.	5	0	0	6	0	0	0	4
2.	Тема 2. Принципы нотариальной деятельности.	5	6	0	0	0	0	0	4
3.	Тема 3. Субъекты нотариальной деятельности.	5	2	0	0	0	0	0	0
4.	Тема 4. Контроль за деятельностью нотариусов.	5	2	0	1	0	0	0	0
5.	Тема 5. Организация нотариального самоуправления.	5	1	0	1	0	0	0	0
6.	Тема 6. Нотариальное делопроизводство.	5	1	0	1	0	0	0	0
7.	Тема 7. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.	5	1	0	1	0	0	0	0
8.	Тема 8. Профессиональная этика в нотариальной деятельности.	5	1	0	1	0	0	0	0
9.	Тема 9. Общие правила нотариального производства.	5	1	0	1	0	0	0	0
10.	Тема 10. Удостоверение сделок в нотариальной деятельности.	5	1	0	1	0	0	0	10
11.	Тема 11. Свидетельствование бесспорных фактов.	5	0	0	0	0	0	0	10
12.	Тема 12. Обеспечительные нотариальные действия.	5	0	0	0	0	0	0	12
13.	Тема 13. Наследственные правоотношения в нотариальной деятельности.	5	0	0	1	0	0	0	0
14.	Тема 14. Семейные правоотношения в нотариальной деятельности.	5	0	0	1	0	0	0	0
15.	Тема 15. Нотариат в международном гражданском обороте.	5	0	0	1	0	0	0	0
	Итого		16	0	16	0	0	0	40

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Понятие правового института нотариата.

Место правового института нотариата в правовой системе России. Нотариат как орган превентивного правосудия. Нотариат как орган, осуществляющий юридическое (нотариальное) обслуживание граждан и юридических лиц. Нотариат как орган бесспорной гражданской юрисдикции. История развития нотариата. Нотариат до судебной реформы 1864 года. Развитие нотариата после принятия Положения о нотариальной части (1866?1917г.г.). Советский период развития нотариата (1917-1993 г.г.). Нотариат в современный период (с 1993 г. по настоящее время). История развития правового института нотариата в Республике Татарстан. Понятие и предметная компетенция нотариальных и квазинотариальных органов. Анализ законодательных изменений. Перспективы развития правового института нотариата.

Тема 2. Принципы нотариальной деятельности.

Понятие и классификация принципов нотариальной деятельности.

Принципы организации нотариата: законности, независимости нотариуса, самофинансирования, национального языка нотариального производства.

Принципы нотариальной деятельности: диспозитивности, активной помощи нотариуса в осуществлении прав, беспристрастности нотариуса, обеспечения тайны совершения нотариальных действий, объективной истинности нотариальных актов, предупреждения правонарушений и споров.

Тема 3. Субъекты нотариальной деятельности.

Классификация субъектов нотариальной деятельности. Основные правила доступа к профессии нотариуса. Общие условия. Стажировка. Сдача квалификационного экзамена. Получение лицензии. Участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Основные мировые модели доступа к профессии нотариуса.

Понятие нотариального округа. Порядок определение количества нотариусов в нотариальном округе. Основания и порядок освобождение от должности нотариуса. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.

Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве. Стороны нотариального действия. Лица, чьи права и законные интересы затрагиваются совершением нотариального действия. Лица, способствующие совершению нотариального действия.

Тема 4. Контроль за деятельностью нотариусов.

1. Формы контроля за деятельностью нотариусов.
2. Профессиональный контроль за деятельностью нотариусов.
3. Судебный контроль за деятельностью нотариусов: прямой и косвенный.
4. Организация нотариального самоуправления.
5. Правовой статус нотариальных палат. Функции нотариальных палат.
6. Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами.

Тема 5. Организация нотариального самоуправления.

Организация нотариата и нотариального самоуправления. Функции нотариальных палат. Правовой статус нотариальных палат. Федеральная нотариальная палата.

Взаимоотношения органов нотариального самоуправления с государственными органами. Принципы взаимоотношений государства и нотариата. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.

Тема 6. Нотариальное делопроизводство.

Понятие нотариального производства. Виды нотариальных производств. Стадии нотариального производства. Проверка дееспособности и правосубъектности. Исследование представленных документов. Совершение нотариального действия. Отложение совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Процедура обжалования отказа в совершении нотариального действия. Основания для приостановления нотариального производства.

Правила нотариального делопроизводства. Архив нотариуса.

Тема 7. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.

Взаимоотношения органов нотариального самоуправления с государственными органами. Принципы взаимоотношений государства и нотариата. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.

Организация нотариата и нотариального самоуправления. Функции нотариальных палат. Правовой статус нотариальных палат. Федеральная нотариальная палата.

Взаимоотношения органов нотариального самоуправления с государственными органами. Принципы взаимоотношений государства и нотариата. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.

Тема 8. Профессиональная этика в нотариальной деятельности.

Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса. Нормативное регулирование, порядок осуществления профессионального контроля. Налоговый контроль за нотариальной деятельностью. Выездные и камеральные проверки.

Подведомственность дел нотариальным и квазинотариальным органам. Единичная и множественная подведомственность. Разграничение подведомственности между нотариусами и другими юрисдикционными органами.

Тема 9. Общие правила нотариального производства.

Подведомственность дел нотариальным и квазинотариальным органам. Единичная и множественная подведомственность. Разграничение подведомственности между нотариусами и другими юрисдикционными органами. Понятие нотариального производства. Виды нотариальных производств. Стадии нотариального производства. Проверка дееспособности и правосубъектности. Исследование представленных документов. Совершение нотариального действия. Отложение совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Процедура обжалования отказа в совершении нотариального действия.

Тема 10. Удостоверение сделок в нотариальной деятельности.

Общие условия удостоверения сделок нотариусом. Характеристика нотариальной формы сделок. Основания для удостоверения сделки нотариусом: законные; по соглашению сторон. Основные функции нотариуса при удостоверении сделок. Удостоверение отдельных видов договоров: ренты и пожизненного содержания с иждивением; залога и ипотеки; поручительства, аренды, займа. Удостоверение доверенностей.

Тема 11. Свидетельствование бесспорных фактов.

Основания и порядок свидетельствования бесспорных фактов. Доказательственное значение свидетельствования бесспорных фактов.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.

Тема 12. Обеспечительные нотариальные действия.

Правовая природа обеспечительных нотариальных действий. Передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам. Совершение протестов векселей. Основания и порядок. Место совершения протеста. Совершение морских протестов: основания и порядок. Принятие на депозит денежных сумм и ценных бумаг. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Принятие на хранение документов. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Обеспечение доказательств: понятие, основания, процедура обеспечения. Обеспечение доказательств нотариусом и судом: вопросы соотношения. Юридическая сила доказательств, обеспеченных нотариусом. Совершение исполнительных надписей. Исполнительная сила нотариальных актов.

Тема 13. Наследственные правоотношения в нотариальной деятельности.

Удостоверений завещаний. Признаки завещания. Удостоверение завещания нотариусом и другими лицами. Содержание завещания. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Обязательные наследники и завещание. Форма завещания. Толкование завещания. Наследование по закону. Основания наследования по закону. Очередность наследования.

Тема 14. Семейные правоотношения в нотариальной деятельности.

Законный режим имущества супругов. Основания и порядок определения нотариусом вида права собственности на имущество супругов (каждого из них) при совершении нотариальных действий.

Особенности распоряжение общим имуществом супругов: порядок совершения сделок; сделки, на совершение которых необходимо получить нотариально удостоверенное согласие супруга; содержание согласия.

Договорный режим имущества супругов. Брачный договор как основание возникновения общего имущества супругов: предмет и содержание брачного договора; условия, не подлежащие включению в брачный договор. Судебная практика по делам о признании брачного договора недействительным.

Соглашение о разделе общего имущества супругов. Предмет и содержание соглашения о разделе общего имущества супругов.

Соотношение соглашения о разделе общего имущества супругов и брачного договора.

Соглашение об уплате алиментов: понятие, стороны, предмет как существенное условие соглашения. Размер, порядок и способ уплаты алиментов в соглашении об уплате алиментов.

Тема 15. Нотариат в международном гражданском обороте.

Основные мировые системы нотариата. Особенности нотариата в отдельных странах системы Латинского нотариата.

Применение норм иностранного права в нотариальной практике. Установление содержания иностранного права. Препятствия к применению иностранного права.

Общие правила совершения нотариальных действий по делам с иностранным элементом. Правовое положение иностранных граждан и организаций в нотариальном производстве. Документы, подтверждающие их статус.

Международная действительность документов: проблема их легализации, совершение нотариальных действий консулами, принятие иностранных документов без легализации. Язык нотариальных актов.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-99бин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;
- в печатном виде - в Научной библиотеке им. Н.И. Лобачевского. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе по читательским билетам в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра (для обучающихся по ФГОС 3++ - не менее 0,25 экземпляра) каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

База данных нотариальных контор РФ - www.notary.ru

Нотариальная палата РТ - www.nprt.ru

Федеральная нотариальная палата - www.notariat.ru

Философия нотариальной деятельности - www.mirnot.narod.ru

Центр Нотариальных исследований - www.notiss.ru

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>Общие рекомендации по подготовке к лекциям: При преподавании дисциплины используются преимущественно следующие типы лекционных занятий: - классическая лекция с изложением - лекция ? дискуссия - проблемная лекция.</p> <p>Студентам рекомендуем использовать все доступные возможности для усвоения материала. Так, необходимо, во-первых, приобретать навык творческой записи материала во время лекционных занятий. Студент должен учиться не просто фиксировать диктовку преподавателя, а стараться своими словами излагать материал, особенно в том случае, когда даются примеры, ассоциативные ряды, сравнения по аналогии. Это помогает в дальнейшем задержать в памяти суть познаваемых явлений. Во-вторых, необходимо максимально использовать рекомендации преподавателя на лекционных занятиях по поводу изучения отдельных аспектов, проблем темы. В-третьих, при подготовке к семинарским занятиям необходимо, базируясь на содержании лекций как методологической базе, изучать рекомендуемую литературу, подготовить конспекты выступлений по вопросам, выносимым на обсуждение.</p> <p>При подготовке к лекционным занятиям по курсу необходимо прочитать, как минимум, содержание заявленной темы по рекомендованным учебникам и учебным пособиям, как максимум ? ознакомиться с новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, узнать план проведения семинарского занятия по теме лекции.</p> <p>В ходе лекционного занятия преподаватель называет тему, учебные вопросы, знакомит Студентов с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновывается место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрывается ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то преподаватель увязывает ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, он акцентирует внимание Студентов на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывается сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.</p> <p>Студентам рекомендуется заранее продумать вопросы по лекционному занятию. Если проводится лекция-дискуссия, то следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Вопросы из аудитории способствуют активизации мыслительной деятельности Студентов, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель руководит работой Студентов по конспектированию лекционного материала, подчеркивает необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции формулируются общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции.</p> <p>Лекция органически связана с другими видами учебных занятий: семинарами, самостоятельной работой Студентов. Учебная лекция отражает актуальные проблемы современной практики правоприменения и тенденции ее развития. При изучении материалов лекции Студентам необходимо соблюдать логическую последовательность в изучении тем и разделов, обеспечить эффективную взаимосвязь с другими видами учебных занятий и особенно с самостоятельной работой Студентов.</p>
практические занятия	<p>Вопросы для обсуждения, тематика сообщений, литература для подготовки к семинарам указаны в методических рекомендациях по подготовке к семинарским занятиям. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.</p> <p>Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал и рабочую тетрадь текущие оценки. Студент имеет право ознакомиться с ними.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Одним из основных видов деятельности магистра является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, подготовку сообщений, выступления на групповых занятиях, выполнение индивидуальных домашних заданий. Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей магистров. Время и место самостоятельной работы выбираются магистрами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.</p> <p>Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Следует обязательно вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем следует приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.</p> <p>Самостоятельная работа Студентов проводится в следующих формах:</p> <p>А) письменные работы по заданиям, определенным в данных методических рекомендациях, а также иным заданиям, составленным преподавателем.</p> <p>Б) выполнение тестовых заданий.</p> <p>В) контрольные работы для магистров-заочников</p> <p>Д) решение заданий в форме задач.</p>
зачет	<p>Аттестация проводится в соответствии с локальными документами и является обязательной. Объектами оценивания выступают:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине); <input checked="" type="checkbox"/> степень усвоения теоретических знаний; <input checked="" type="checkbox"/> уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы; <input checked="" type="checkbox"/> результаты самостоятельной работы. <p>Оценивание Студента проводится по контрольным точкам, определенным в рабочей программе дисциплины. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения Студента по основным компонентам учебного процесса за текущий период. Оценивание осуществляется с выставлением оценок.</p>

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

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья) и оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду КФУ.

Учебные аудитории для контактной работы с преподавателем, укомплектованные специализированной мебелью (столы и стулья).

Компьютер и принтер для распечатки раздаточных материалов.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "Юриспруденция".

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Основная литература:

1. Вегасова, Р. И. Нотариат в России: учебное пособие / Р.И. Вегасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с. ISBN 978-5-91768-372-0. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/400920> (дата обращения: 18.03.2020)

2. Калининченко, Т. Г. Нотариальное право и процесс в Российской Федерации: теоретические вопросы развития: монография / Т.Г. Калининченко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ Инфра-М, 2012. - 240 с. ISBN 978-5-91768-266-2. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/344050> (дата обращения: 18.03.2020) Режим доступа : по подписке.

3. Романовская, О. В. Нотариат в Российской Федерации: учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - Москва : ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 139 с. (Карманное учебное пособие) ISBN 978-5-369-01505-6. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/534716> (дата обращения: 18.03.2020) Режим доступа : по подписке.

Дополнительная литература:

1. Миронов, А. Н. Нотариат: учебное пособие / Миронов А.Н., - 3-е изд., испр. и доп. - Москва :ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с. ISBN 978-5-8199-0513-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/479030> (дата обращения: 18.03.2020)

2. Шабалин Ю.В., Нотариат в Российской Федерации. Практикум : учебное пособие / Ю.В. Шабалин - Новосибирск : Изд-во НГТУ, 2012. - 59 с. - ISBN 978-5-7782-2020-1 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785778220201.html> (дата обращения: 18.03.2020) . - Режим доступа : по подписке.

3. Нотариат: справочник (учебно-методическое пособие) / под ред. В. В. Ралько, С. В. Смирнова, И. В. Москаленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Дашков и К, 2011. - 780 с. - ISBN 978-5-394-01252-5. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znaniium.com/catalog/product/262247> (дата обращения: 18.03.2020) Режим доступа : по подписке.

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Юриспруденция

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2021

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows 7 Профессиональная или Windows XP (Volume License)

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 365 или Microsoft Office Professional plus 2010

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI или Adobe Acrobat Reader DC

Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.