

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
_____ Турилова Е.А.
"___" _____ 20__ г.

Программа дисциплины

Система юридических гарантий нотариального производства

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебный юрист в гражданском, арбитражном и административном процессе

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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): старший преподаватель, к.н. Маколкин Н.Н. (Кафедра экологического, трудового права и гражданского процесса, Юридический факультет), NikNMakolkin@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-4.2	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности
ПК-4.3	Способен самостоятельно составлять необходимые для консультационной деятельности юридические документы в соответствии с требованиями законодательства

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

структуру механизма правового регулирования нотариальных отношений,
 принципы профессионального мышления современного нотариуса,
 юридическую терминологию в сфере нотариальной деятельности,
 правила юридической техники;
 основы реализации и мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в сфере нотариальной деятельности,
 особенности порядка преодоления и устранения коллизий и пробелов в правовом регулировании нотариальной деятельности,
 понятие, виды и формы нормативных правовых актов, особенности порядка их разработки и оформления, правовой экспертизы, принятия (издания), опубликования (обнародования), вступления в силу нормативных правовых актов, соответствующие научные доктрины по предмету правового регулирования в сфере нотариата и гражданского судопроизводства

Должен уметь:

применять полученные знания, юридическую терминологию, нормы материального и процессуального права в процессе правотворческой деятельности в сфере нотариата и гражданского судопроизводства
 определять объект, предмет и метод правового регулирования подготавливаемого нормативно-правового акта на высоком теоретическом уровне,
 выявлять пробелы в праве, противоречия (коллизии) правовых норм, неопределенность правового регулирования на всех уровнях, нарушения требований юридической техники при построении текстов нормативных актов органов публичной власти всех уровней,
 анализировать сведения, необходимые для разработки нормативно-правового акта на высоком теоретическом уровне в вопросах нотариальной деятельности

Должен владеть:

- навыками формулирования предложения о способах устранения пробелов в праве, противоречий (коллизий) правовых норм, неопределенности правового регулирования, нарушений требований юридической техники при построении текстов нормативных актов по вопросам нотариальной деятельности
 - способностью составлять детальный план подготовки нормативно-правового акта;
 - навыками работы с правовыми документами;
 - методикой написания и оформления всех видов нормативно-правовых актов на высоком уровне

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.01 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.04.01 "Юриспруденция (Судебный юрист в гражданском, арбитражном и административном процессе)" и относится к дисциплинам по выбору части ОПОП ВО, формируемой участниками образовательных отношений.

Осваивается на 1 курсе в 2 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 3 зачетных(ые) единиц(ы) на 108 часа(ов).

Контактная работа - 24 часа(ов), в том числе лекции - 6 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 84 часа(ов).

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

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет во 2 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-тельная 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. Организационные основы нотариата	2	2	0	0	0	0	0	
2.	Тема 2. Органы нотариального самоуправления. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.	2	2	0	0	0	0	0	
3.	Тема 3. Гарантии и принципы нотариальной деятельности.	2	2	0	0	0	0	0	
4.	Тема 4. Истоки возникновения института нотариата	2	0	0	2	0	0	0	8
5.	Тема 5. Принципы нотариальной деятельности.	2	0	0	2	0	0	0	8
6.	Тема 6. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	2	0	0	4	0	0	0	21
7.	Тема 7. Оспаривание нотариальных действий	2	0	0	2	0	0	0	8
8.	Тема 8. Обеспечение доказательств	2	0	0	2	0	0	0	8
9.	Тема 9. Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов	2	0	0	2	0	0	0	8
10.	Тема 10. Гарантии нотариальной деятельности	2	0	0	4	0	0	0	23
	Итого		6	0	18	0	0	0	84

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Организационные основы нотариата

Предмет и система учебной дисциплины. Понятие нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ. Задачи нотариата. Законодательство, регулирующее вопросы нотариальной деятельности. Римский период функционирования нотариата. Цели, организации нотариата и нотариальной деятельности. Функции нотариата в правовой системе России.

Тема 2. Органы нотариального самоуправления. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.

Нотариальная палата субъекта РФ. Основные права и обязанности нотариальной палаты. Федеральная нотариальная палата, ее полномочия.

Субъекты государственного управления нотариатом. Министерство юстиции Российской Федерации и подчиненные ему органы юстиции в субъектах РФ. Функции органов юстиции по управлению нотариатом.

Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами. Профессиональная этика российского нотариуса. Цели, специфика и формы контроля за деятельностью нотариусов.

Тема 3. Гарантии и принципы нотариальной деятельности.

Тайна совершения нотариальных действий. Принцип законности в деятельности нотариата. Независимость нотариусов и подчинение их только закону. Принцип беспристрастности и объективности нотариальной деятельности. Содействие гражданам и организациям в осуществлении их прав и охраняемых законом интересов. Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса. Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.

Тема 4. Истоки возникновения института нотариата

Развитие нотариата в России в период с XVI века до Соборного уложения 1649 г. Положение о нотариальной части 1866 года и его роль в возникновении нотариальных учреждений. Нотариат советского периода.

Международный союз латинского нотариата.

Развитие нотариата в постсоветской России. Актуальные проблемы современного нотариата.

Тема 5. Принципы нотариальной деятельности.

- принцип законности;
- принцип независимости нотариуса;
- принцип самофинансирования нотариуса;
- принцип национального языка нотариального производства.
- принцип активной помощи нотариуса;
- принцип беспристрастности в деятельности нотариуса;
- принцип обеспечения тайны совершения нотариальных действий;
- принцип объективной истинности нотариальных актов;
- принцип предупреждения правонарушений и споров;
- принцип диспозитивности в нотариальной деятельности.

Тема 6. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.

Понятие нотариального действия, виды нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.

Порядок и основные правила совершения нотариальных действий.

Ограничение права совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Отдельные нотариальные действия и процедура их совершения.

Тема 7. Оспаривание нотариальных действий

Действия (бездействие) нотариуса можно обжаловать в досудебном и судебном порядке.

Досудебный порядок обжалования предполагает подачу жалобы в вышестоящую инстанцию. При обжаловании действий нотариуса жалобу можно подавать в нотариальную палату, контролирующую деятельность нотариусов, осуществляющих частную практику, либо в Управление Минюста России

Тема 8. Обеспечение доказательств

В порядке обеспечения доказательств нотариус может допрашивать свидетелей, производить осмотр письменных или вещественных доказательств, назначать экспертизу, осматривать и фиксировать информацию, находящуюся на различных сайтах в Интернете, в социальных сетях, электронной переписке, различных мессенджерах и т.д.

Обеспечение доказательств нотариусом возможно как до начала судебного процесса, так и в случаях, когда он уже идет.

Тема 9. Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов

Нотариус в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, принимает от должника в депозит денежные средства и ценные бумаги для передачи их кредитору.

Выдача либо перечисление должнику или кредитору денежных средств, находящихся на публичном депозитном счете нотариуса, и процентов, причитающихся за пользование этими денежными средствами, производится банком по распоряжению нотариуса

Тема 10. Гарантии нотариальной деятельности

Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса. Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена.

Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности.

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)

Минюст РФ - <https://minjust.gov.ru/ru/>

Право.ру - <https://pravo.ru/>

ФНП - <https://notariat.ru/ru-ru/>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>В ходе лекционных занятий обучающийся должен конспектировать учебный материал. При этом необходимо обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Целесообразно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В целях усиления практикоориентированности учебного курса на лекции могут приглашаться представители работодателей и практикующие юристы.</p> <p>Часть лекций проводится с применением интерактивных технологий в форме проблемной лекции / бинарной лекции / лекции-беседы и т.п.</p> <p>1. Проблемная лекция ? представляет собой учебное занятие, когда преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Разрешая противоречия, заложенные в проблемных ситуациях, обучающиеся самостоятельно могут прийти к тем выводам, которые преподаватель должен сообщить в качестве новых знаний. На проблемной лекции обучающийся находится в социально активной позиции, особенно когда она идет в форме живого диалога. Он высказывает свою позицию, задает вопросы, находит ответы и представляет их на обсуждение всей аудитории.</p> <p>2. Бинарная лекция - разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей или преподавателя и практикующего работника. Необходимо, чтобы диалог демонстрировал культуру дискуссии, совместного решения проблемы, втягивал в обсуждение, побуждал задавать вопросы, высказывать свою точку зрения, демонстрировать отклик на происходящее.</p> <p>3. Лекция-дискуссия заключается в коллективном обсуждении какого-либо вопроса, проблемы или сопоставлении информации, идей, мнений, предложений. Необходимо заранее подготовить вопросы, которые можно было бы ставить на обсуждение. Во время дискуссии участники могут либо дополнять друг друга, либо противостоять один другому Эффективность проведения дискуссии будет зависеть от таких факторов, как: подготовка (информированность и компетентность) обучающихся по проблеме; семантическое однообразие (все термины, дефиниции, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися); корректность поведения участников; умение проводить дискуссию.</p> <p>4. Лекция-беседа, в ходе которой лектор сознательно вступает в диалог с одним или несколькими обучающимися. При этом остальные являются своего рода зрителями этого процесса, но не пассивными, а активно мыслящими о предмете организованной беседы, занимая ту или иную точку зрения и формулируя свои ответы на вопросы. Участие слушателей в лекции - беседе можно привлечь различными приемами, например, озадачивание обучающихся вопросами в начале лекции и по ее ходу. Вопросы могут быть как простыми для того, чтобы сосредоточить внимание на отдельных аспектах темы, так и проблемные. Слушатели, продумывая ответ на заданный вопрос, получают возможность самостоятельно прийти к тем выводам и обобщениям, которые преподаватель должен был сообщить им в качестве новых знаний, либо понять важность обсуждаемой темы, что повышает интерес, и степень восприятия материала обучающимися.</p> <p>5. Лекция-пресс-конференция, в ходе которой лектор отвечает на вопросы, заранее подготовленные обучающимися и доведенными до сведения преподавателя.</p> <p>Для успешного проведения интерактивных лекций обучающемуся необходимо осуществить предварительную подготовку: - перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспек</p>
практические занятия	<p>Практические занятия ? основная форма контактной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубленное изучение учебной дисциплины, привитие навыков самостоятельного поиска и анализа учебной информации, формирование и развитие у них научного мышления, умения активно участвовать в творческой дискуссии, делать правильные выводы, аргументировано излагать и отстаивать свое мнение.</p> <p>Преподавателю необходимо внимательно и критически слушать, подмечать особенное в суждениях студентов, улавливать недостатки и ошибки, корректировать их знания, и, если нужно, выступить в роли рефери. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную выступающим студентом. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара. Он может (выборочно) проверить конспекты студентов и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.</p> <p>Реализация компетентностного подхода предусматривает использование в учебном процессе при проведении практических занятий активных и интерактивных форм проведения занятий в количестве 6 часов. Также в рамках практических занятий применяются инновационные технологии обучения</p>

Вид работ	Методические рекомендации
самостоятельная работа	<p>Цель самостоятельной работы ? помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Самостоятельная работа способствует формированию умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу; развитию познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности; формированию самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.</p> <p>К видам самостоятельной работы в рамках обучения относятся: - самостоятельный поиск и изучение научных материалов в рамках курса, в том числе при подготовке к практическим занятиям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ изученных материалов и подготовка устных докладов и контрольной работы в соответствии с выбранной для этого вида работы темой; - самостоятельное изучение определенных разделов и тем дисциплины; - подготовка к аудиторным занятиям; - подготовка к текущему контролю знаний и навыков (в т.ч. к контрольным работам, тестированию и т.п.); - подготовка к зачету или экзамену. <p>1й - организационный; 2й - закрепление и углубление теоретических знаний.</p> <p>На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - уяснение задания на самостоятельную работу; - подбор рекомендованной литературы; - составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. <p>Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.</p> <p>Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть.</p> <p>Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.</p> <p>Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.</p>
зачет	<p>На зачете оцениваются полученные в ходе изучения дисциплины знания, умения, навыки, в частности, теоретические знания, знания нормативных актов, основных монографий, научных статей, степень развития творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p> <p>Зачет проводится в устной/письменной форме по заранее подготовленным билетам. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает билет один раз посредством произвольного извлечения. На подготовку ответов на содержащиеся в экзаменационном билете вопросы выделяется до 40 минут.</p> <p>Во время зачета обучающимся разрешается пользоваться учебными программами и иной справочной информацией, перечень которой заранее определен преподавателем и доведен до сведения обучающихся.</p> <p>Использование средств связи и иного технического оборудования запрещается.</p> <p>При явке на зачет обучающиеся обязаны иметь при себе зачетную книжку.</p> <p>В процессе подготовки к зачету обучающийся должен обратиться к уже изученному материалу, конспектам лекций, учебникам, нормативным актам, информационным ресурсам, а также материалам, собранным и обработанным в ходе подготовки к практическим занятиям и в рамках самостоятельной работы.</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 40.04.01 "Юриспруденция" и магистерской программе "Судебный юрист в гражданском, арбитражном и административном процессе".

Приложение 2
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.01 Система юридических гарантий нотариального
производства

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебный юрист в гражданском, арбитражном и административном процессе

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

Основная литература:

1. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 'Юриспруденция' / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Шербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2020. - 335 с. - ISBN 978-5-238-03218-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121206> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. Складчиков, А. Ю. Нотариат как форма правовой защиты : учебное пособие / А. Ю. Складчиков. - Москва : Издательско-торговая корпорация 'Дашков и К-', 2024. - 68 с. - ISBN 978-5-394-06021-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161327> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Щепалов, С. В. Производство по делам об административных правонарушениях в судах общей юрисдикции : монография / С. В. Щепалов ; науч. ред. С. А. Старостин. - Москва : Норма, 2023. - 220 с. - DOI 10.12737/2051289. - ISBN 978-5-00156-313-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2051289> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Женетль, С. З. Гражданский процесс: учебник / С.З. Женетль, А.В. Никифоров. -6-е изд. -Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. -414 с. -(Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-105903-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1018044> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
2. 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://znanium.com/catalog/product/400920> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
3. Балашов А.Н., Третьеиское судопроизводство в Российской Федерации: учебное пособие/ А.Н. Балашов, А.И. Зайцев, Ю.А. Зайцева - М. : Юстицинформ, 2008. - 224 с. (Серия 'Образование') - ISBN 978-5-7205-0888-3 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720508883.html> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
4. Решетникова, И. В. Исполнительное производство: учебное пособие / Решетникова И.В., Закарлюка А.В., Куликова М.А.; Под ред. Решетниковой И.В., - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва :Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 240 с.: -(Краткие учебные курсы юрид. наук). - ISBN 978-5-16-106945-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/982114> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.
5. Аргунов А.В., Особое производство в гражданском процессуальном праве России и Франции: учебно-методическое пособие / А.В. Аргунов. - М. : Проспект, 2015. - 232 с. - ISBN 978-5-392-16402-8 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392164028.html> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.

7. Курбатов А.Я., Третейское (арбитражное) разбирательство в России: реалии и перспективы: монография / А.Я. Курбатов - М. : Юстицинформ, 2014. - 112 с. (Серия 'Деловая библиотека') - ISBN 978-5-7205-1232-3 - Текст : электронный // ЭБС 'Консультант студента' : [сайт]. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785720512323.html>

(дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.

8. Вицын А. Третейский суд по русскому праву [Электронный ресурс]. Историко-догматическое рассуждение : архивная литература / А. Вицын. - Москва : Тип. Готье, 1856. - 125 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/352427> (дата обращения: 12.02.2024). - Режим доступа: по подписке.

Приложение 3
к рабочей программе дисциплины (модуля)
Б1.В.ДВ.01.01 Система юридических гарантий нотариального
производства

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

Направление подготовки: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Судебный юрист в гражданском, арбитражном и административном процессе

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2023

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