ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор РГАИС
А.О. Аракелова
22 мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«НОТАРИАТ И НОТАРИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ»

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»
Профиль: «Судебная адвокатура»
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная, очно-заочная, заочная

Москва – РГАИС – 2025

Разработчик: к.ю.н., доцент кафедры «Гражданского, арбитражного процесса и правоохранительной деятельности» Лиджиева С.Г. Нотариат и нотариальная деятельность. // Рабочая программа учебной дисциплины предназначена для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция». — М.: Российская государственная академия интеллектуальной собственности (РГАИС), кафедра «Гражданского, арбитражного процесса и правоохранительной деятельности».

© ФГБОУ ВО РГАИС, 2025

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Цель и задачи дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины «Нотариат и нотариальная деятельность» является:

- формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата;

- формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Для достижения поставленных целей решаются следующие задачи:

- освоить теорию и практику деятельности нотариусов, уяснить роль органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

- изучить основные понятия, сущность и значение системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ;

- сформировать осознание важности знания законов и иных нормативно-правовых актов, практики применения их в процессе профессиональной деятельности;

- выработать у обучающихся мышление «нового типа», ориентированного на поиск нестандартных решений, формирование высокой «поисковой активности», «чувствительности к новизне», креативного, творческого мышления при решении экономических задач;

- сформировать способность ориентироваться в сложных социально - экономических отношениях и приходить к правильным теоретическим заключениям и практическим действиям в условиях рыночного хозяйства.

1.2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариат и нотариальная деятельность» изучается по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в части, формируемой участниками образовательных отношений и является дисциплиной по выбору Дисциплина реализуется на четвертом году обучения (7 семестр - очная форма обучения, 8 семестр – очно-заочная и заочная формы обучения).

Предметом учебной дисциплины «Нотариат и нотариальная деятельность» является изучение вопросов нотариального делопроизводства и деятельности его участников. Нотариальное право относится к числу комплексных отраслей права, изучение которых формирует осознание важности знания норм законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, практики применения их в профессиональной деятельности для обеспечения защиты прав во внесудебном порядке.

Знания концептуальных основ «Нотариат» являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс».

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ (АСТРОНОМИЧЕСКИХ) ЧАСОВ ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Виды занятий	Объем дисциплины		
	Форма обучения		
	Очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения	Заочная форма обучения
Объем зачетных единиц	3	3	3
Общая трудоемкость в часах	108	108	108
Аудиторные занятия	68	34	14
Лекции	34	16	6
Практические занятия (семинары)	34	18	8
Самостоятельная работа	13	47	85
Контроль	27	27	9
Форма контроля	Экзамен	Экзамен	Экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

3.1. Учебно-тематический план курса и распределение компетенций по темам занятий

Наименование темы	Формируемые компетенции (или их части)							
	УК-1	УК-3	УК-4	УК-6	УК-11	ПК-2	ПК-3	ПК-4
Тема 1. Понятие о нотариате, его становление и развитие. Задачи института нотариата в Российской Федерации.	+	+	+	+				
Тема 2. Правовой статус нотариуса. Органы нотариального сообщества.	+	+	+	+	+			
Тема 3. Профессиональная этика и контроль за деятельностью нотариуса.	+	+	+	+	+			
Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий.	+	+	+	+	+			
Тема 5. Основы нотариального делопроизводства	+	+	+	+				
Тема 6. Удостоверение сделок в нотариальной практике	+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 7. Наследование. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство	+	+	+	+	+	+	+	+
Тема 8. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	+				+	+	+	+
Тема 9. Удостоверение фактов. Депозит нотариуса.	+				+	+	+	+
Тема 10. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	+				+	+	+	+
Тема 11. Нотариальная защита корпоративных прав.	+				+	+	+	+
Тема 12. Договор о залоге. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.	+				+	+	+	+
Тема 13. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	+				+		+	
Тема 14. Нотариальный акт как средство доказывания. Обеспечение доказательств нотариусом.	+				+	+	+	+
Тема 15. Новейшие технологии в нотариальной деятельности.	+				+			+

3.2 Содержание разделов дисциплины (модуля) и контрольные вопросы для самостоятельной работы (самоконтроля) обучающихся

Тема 1. Понятие о нотариате, его становление и развитие. Задачи института нотариата в Российской Федерации.

Понятие нотариата, его признаки и значение. Нотариат Латинского типа. История нотариата. Законодательство Российской Федерации о нотариате. Задачи института нотариата в РФ.

Контрольные вопросы:

1. Основные признаки нотариата.
2. Сходство и отличие государственного и частного нотариата.
3. Основные источники правового регулирования нотариата и нотариальной деятельности.
4. Задачи нотариата в РФ.

Тема 2. Правовой статус нотариуса. Органы нотариального сообщества.

Правовой статус нотариуса в РФ. Требования к нотариусу и порядок назначения его на должность. Аппарат нотариуса. Стажер и помощник нотариуса. Нотариальный округ. Органы нотариального сообщества. Гарантии нотариальной деятельности. Нотариальная палата субъектов РФ. Федеральная нотариальная палата. Органы федеральной нотариальной палаты.

Контрольные вопросы:

1. Органы и должностные лица, уполномоченные совершать нотариальные действия.
2. Требования, предъявляемые к нотариусу.
3. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право заниматься нотариальной деятельность в Российской Федерации
4. Права, обязанности, ответственность нотариуса, страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Гарантии нотариальной деятельности.
5. Федеральная нотариальная палата: понятие, компетенция.

Тема 3. Профессиональная этика и контроль за деятельностью нотариуса.

Профессиональная этика нотариуса. Контроль за деятельностью нотариуса. Судебный контроль за деятельностью нотариуса.

Контрольные вопросы:

1. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
2. Порядок привлечения нотариуса к дисциплинарной ответственности.
3. Механизмы судебного контроля.

Тема 4. Нотариальные действия и функции нотариата.

Понятие нотариального действия. Нотариальное действие и компетенция нотариуса. Нотариальное действие и нотариальное производство Нотариальное действие и нотариальный акт. Классификация нотариальных действий.

Контрольные вопросы:

1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.
2. Функции нотариата.
3. Классификация нотариальных действий.

Тема 5. Основные правила совершения нотариальных действий.

Место совершения нотариальных действий Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление личности гражданина, обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц, наличия волеизъявления заявителей, а также полномочий представителей. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Количество экземпляров нотариально удостоверяемых документов. Совершение нотариальных действий в электронной форме. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Контрольные вопросы:

1. Порядок, место и основные правила совершения нотариальных действий.

2. Основания для отказа в совершении нотариального действия.
3. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении

Тема 6. Основы нотариального делопроизводства

Делопроизводство – основан документационного обеспечения. Оформление документов, формирование и оформление дел. Номенклатура дел нотариуса. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Контрольные вопросы:

1. Нотариальное делопроизводство.
2. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.
3. Регистрация нотариальных действий.

Тема 7. Удостоверение сделок в нотариальной практике

Общая характеристика нотариального удостоверения сделок. Общие правила удостоверения сделок. Удостоверение сделок: доверенностей, договоров отчуждения недвижимого имущества. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Удостоверение брачного договора.

Контрольные вопросы:

1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
2. Представительство, доверенность, срок доверенности, передоверие, прекращение и последствия прекращения доверенности, реестр доверенностей.
3. Государственная регистрация и основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Тема 8. Наследование. Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство

Наследование по завещанию, по закону. Удостоверение завещания, его изменения и отмена. Хранение завещания. Завещательное распоряжение, отмена завещательного распоряжение. Принятия наследства. Свидетельство о праве на наследство. Меры по охране наследственного имущества.

Контрольные вопросы:

1. Понятие и основание наследования, состав наследства. Время и место открытия наследства.
2. Форма и порядок совершения завещаний.
3. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
4. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства.
5. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.

Тема 9. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.

Контрольные вопросы:

1. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
2. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Тема 10. Удостоверение фактов. Депозит нотариуса.

Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи. Удостоверение факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности. Удостоверение времени предъявления документов. Принятие в депозит денежных средств и ценных бумаг. Возврат денежных сумм и ценных бумаг лицу, внесшему их в депозит. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг

Контрольные вопросы:

1. Удостоверение фактов.
2. Нотариальные действия по принятию депозита.

Тема 11. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам

Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Документы, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей, совершаемых нотариусом. Условия совершения исполнительной надписи. Документы и сведения, необходимые для совершения исполнительной надписи. Уведомление должника о совершенной исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Сроки предъявления исполнительной надписи. Документы, необходимые для совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.

Контрольные вопросы

1. Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи.
2. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.

Тема 12. Нотариальная защита корпоративных прав.

Свидетельствование подлинности подписи на заявлении, уведомлении или сообщении о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя. Представление в форме электронных документов заявления и иных необходимых документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Удостоверение решения органа управления юридического лица и состава участников общества, присутствовавших при его принятии. Удостоверение решения единственного участника хозяйственного общества. Удостоверение сделок по отчуждению доли в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью третьим лицам. Удостоверение требования участника о приобретении обществом с ограниченной ответственностью доли в уставном капитале.

Контрольные вопросы:

1. Правоспособность, учредительные документы и государственная регистрация юридического лица.
2. Органы управления юридического лица и удостоверение решения органа управления юридического лица.
3. Распоряжение имуществом юридического лица.

Тема 13. Договор о залоге. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.

Регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Порядок регистрации уведомления о залога. Лица, направляющие нотариусу уведомления о залоге движимого имущества. Содержание уведомления о залоге. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям. Особенности регистрации уведомлений о залоге при наличии договора управления залогом или договора синдицированного кредита (займа), который предусматривает наделение кредитного управляющего правами и обязанностями управляющего залогом. Изменение сведений о залоге в реестре уведомлений о залоге движимого имущества или исключение таких сведений из данного реестра по решению суда. Выдача выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества

Контрольные вопросы:

1. Договор о залоге, его форма и момент заключения. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.
2. Основания и порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
3. Понятие, составление, выдача и содержание закладной.
4. Случаи возникновения залога в силу закона.

Тема 14. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом

Понятие иностранных лиц. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве. Ограничения правоспособности иностранных лиц.

Компетенция нотариуса: общие правила определения. Наследование с иностранным элементом. Форма завещания и его действительность. Проверка

юридической силы завещания. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений. Вопросы наследования в Минской конвенции. Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц. Легализация.

Контрольные вопросы:

1. Правовой статус иностранного лица в нотариальном производстве.
2. Право, подлежащее применению к отношениям по наследованию, осложненным иностранным элементом.
3. Легализация.

Тема 15. Нотариальный акт как средство доказывания. Обеспечение доказательств нотариусом.

Доказательства и доказывание в суде. Нотариальный акт как средство доказывания. Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах. Действия нотариуса по обеспечению доказательств

Контрольные вопросы:

1. Нотариальный акт в судебном производстве.
2. Действия нотариуса по обеспечению доказательств

Тема 16. Новейшие технологии в нотариальной деятельности.

Единая информационная система нотариата. Содержание единой информационной системы нотариата. Внесение сведений в единую информационную систему нотариата. Предоставление сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата. Обеспечение технических условий для внесения сведений в единую информационную систему нотариата. Взаимодействие единой информационной системы нотариата с другими информационными системами.

Контрольные вопросы:

1. Единая информационная система нотариата.
2. Обязанности нотариусов по внесению сведений в единую информационную систему нотариата, порядок внесения сведений в единую информационную систему нотариата.

3.3 Активные и интерактивные формы проведения занятий

В качестве активных форм проведения занятий по дисциплине предлагается две формы: лекция-беседа и консультационная работа преподавателя. Выбор интерактивной формы предоставляется непосредственно преподавателю.

Лекция-беседа предполагает непосредственный контакт преподавателя с аудиторией. Неоспоримым преимуществом лекции-беседы является возможность расширить круг мнений сторон, привлечь коллективные знания и опыт, что имеет большое значение в активизации мышления обучающихся. Вопросы преподаватель может адресовать как всей аудитории, так и кому-то конкретно. Они могут быть как простые, способные сосредоточить внимание на отдельных важнейших элементах темы, так и проблемные. Обучающиеся, 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 глубину и важность обсуждаемой проблемы, что повышает интерес и степень восприятия материала.

Консультационная работа преподавателя предполагает два вида консультаций: групповые и индивидуальные. На групповой консультации преподаватель называет тему предстоящего семинарского занятия, вопросы и порядок их обсуждения; дает краткий обзор источников и раскрывает их значение для наиболее полного рассмотрения соответствующих теоретических проблем. При этом он обращает внимание на наиболее сложные вопросы, на которые нужно обратить более пристальное внимание при разборе темы, дает советы о путях их преодоления; рекомендует наиболее целесообразные способы организации самостоятельной работы. Проведение индивидуальных консультаций проводится преподавателем в специально отведенное время. В этом случае к нему за помощью могут обратиться как те, кто испытывает трудности в изучении данной темы, так и обучающиеся, которые хотели бы более глубоко разобраться в вопросах семинара.

Интерактивное обучение по дисциплине предполагает: регулярное обновление и использование электронных учебно-методических материалов; использование современных мультимедийных средств обучения; проведение аудиторных занятий в режиме реального времени посредством Интернета, когда обучающиеся и преподаватели имеют возможность не только слушать лекции, но и обсуждать ту или иную тематику, участвовать в прениях и т.д.

С целью качественной подготовки бакалавров по представленной дисциплине предполагается изучение дисциплины в следующих интерактивных формах: 1) работа в малых группах; 2) дискуссия.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. Работа в малой группе — неотъемлемая часть многих интерактивных методов, например, таких, как мозаика, дебаты, общественные слушания, почти все виды имитаций и др.

При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что учащиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать — учащиеся не станут прилагать усилия для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Маловероятно, что группа сможет воспринять более одной или двух, даже очень четких, инструкций за один раз, поэтому надо записывать инструкции на доске и (или) карточках. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Дискуссия как метод интерактивного обучения успешно применяется в системе учебных заведений на Западе, в последние годы стала применяться и в нашей системе образования. Метод дискуссии (учебной дискуссии) представляет собой «вышедшую из берегов» эвристическую беседу. Смысл данного метода состоит в обмене взглядами по конкретной проблеме. Это активный метод, позволяющий научиться отстаивать свое мнение и слушать других.

Обычно предполагается, что из мышления рождается ответ на высказывание оппонента в дискуссии, поэтому разномыслие и рождает дискуссию. Однако дело обстоит как раз наоборот: спор, дискуссия рождает мысль, активизирует мышление, а в учебной дискуссии к тому же обеспечивает сознательное усвоение учебного материала как продукта мыслительной его проработки.

Метод дискуссии используется в групповых формах занятий: на семинарах-дискуссиях, собеседованиях по обсуждению итогов выполнения заданий на практических и лабораторных занятиях, когда обучающимся нужно высказываться. На лекции дискуссия в полном смысле развернуться не может, но дискуссионный вопрос, вызвавший сразу несколько разных ответов из аудитории, не приведя к выбору окончательного, наиболее правильного из

них, создает атмосферу коллективного размышления и готовности слушать преподавателя, отвечающего на этот дискуссионный вопрос.

Дискуссия на семинарском (практическом) занятии требует продуманности и основательной предварительной подготовки обучаемых. Нужны не только хорошие знания (без них дискуссия беспредметна), но также наличие у обучающихся умения выражать свои мысли, четко формулировать вопросы, приводить аргументы и т. д. Учебные дискуссии обогащают представления учащихся по теме, упорядочивают и закрепляют знания.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

4.1. Методические рекомендации по самостоятельному изучению курса (дисциплины)

Самостоятельная работа обучающихся – это индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства преподавателя. Самостоятельная работа есть особо организованный вид учебной деятельности, проводимый с целью повышения эффективности подготовки обучающихся к последующим занятиям, формирования у них навыков самостоятельной отработки учебных заданий, а также овладения методикой организации своего самостоятельного труда в целом.

Являясь необходимым элементом дидактической связи различных методов обучения между собой, самостоятельная работа обучающихся призвана обеспечить более глубокое, творческое усвоение понятийного аппарата дисциплины, содержания основных нормативно-правовых актов и литературы по данному учебному курсу.

Главным определяющим фактором успешной работы обучающегося является его самостоятельная работа.

Обучающимся заочной формы обучения по дисциплине особое внимание следует обратить на самостоятельное изучение рекомендованной учебной литературы. В процессе изучения литературы необходимо составлять конспект. Конспект должен содержать краткое содержание источника, ход мыслей автора, важнейшие цифры, выводы.

Помощь обучающимся в изучении курса дисциплины преподаватель оказывает не только путём чтения лекций и проведения практических занятий, но и в часы, отведённые преподавателям для консультаций.

Организация самостоятельной работы обучающихся должна строиться по системе поэтапного освоения материала. Метод поэтапного изучения включает в себя предварительную подготовку, непосредственное изучение теоретического содержания источника, обобщение полученных знаний.

Предварительная подготовка включает в себя уяснение цели изучения материала, оценку широты информационной базы анализируемого вопроса, выяснение его научной и практической актуальности. Изучение теоретического содержания заключается в выделении и уяснении ключевых понятий и положений, выявлении их взаимосвязи и систематизации.

Обобщение полученных знаний подразумевает широкое осмысление теоретических положений через определение их места в общей структуре изучаемой дисциплины и их значимости для практической деятельности.

Методические рекомендации по работе с источниками права.

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебной деятельности, которая призвана, прежде всего, сформировать у них навыки работы с нормативно-правовыми актами.

При анализе нормативно-правовых актов обучающиеся должны обратить особое внимание на новую терминологию, без знания которой они не смогут усвоить содержание правовых документов, а в дальнейшем и ключевых положений изучаемой дисциплины в целом.

Как показывает опыт, незаменимую помощь обучающимся оказывают всевозможные юридические справочные издания, прежде всего, энциклопедического характера.

Изучение курса дисциплины нужно начинать со знакомства с его программой. Затем чётко осмыслить структуру каждой темы, логику её построения. Далее по списку литературы требуется подобрать относящиеся к конкретной теме нормативно-правовые акты, учебные материалы, дополнительные источники (книги, брошюры, журналы и др.).

Среди учебной литературы, прежде всего, следует обратить внимание на учебники, а также на пособия, рекомендованные Министерством образования и науки РФ или допущенные в качестве базовых. Это относится, в том числе и к учебно-методическим пособиям или альбомам схем.

Методические рекомендации по работе с литературой.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте.

Необходимо внимательно ознакомиться с содержанием соответствующего блока информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того, чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающегося должен уметь дать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект изучаемой темы (то, что в данном труде относится непосредственно к изучаемой теме). Это важно в связи с тем, что к дополнительной литературе может быть отнесен широкий

спектр текстов (учебных, научных, художественных, публицистических и т.д.), в которых исследуемый вопрос рассматривается либо частично, либо с какой-то одной точки зрения, порой нетрадиционной.

В своей совокупности изучение таких подходов существенно обогащает научный кругозор обучающихся. В данном контексте следует учесть, что дополнительную литературу целесообразно прорабатывать, во-первых, на базе уже освоенной основной литературы, и, во-вторых, изучать комплексно, всесторонне, не абсолютизируя чью-либо субъективную точку зрения.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся с правовыми источниками и литературой – ведение необходимых записей. Основными общепринятыми формами записей являются конспект, выписки, тезисы, аннотации, резюме, план.

Конспект – это краткое письменное изложение содержания правового источника, статьи, доклада, лекции, включающее в сжатой форме основные положения и их обоснование.

Выписки – это краткие записи в форме цитат (дословное воспроизведение отрывков источника, произведения, статьи, содержащих существенные положения, мысли автора), либо лаконичное, близкое к тексту изложение основного содержания.

Тезисы – это сжатое изложение ключевых идей прочитанного источника или произведения.

Аннотации, резюме – это соответственно предельно краткое обобщающее изложение содержания текста, критическая оценка прочитанного документа или произведения.

В целях структурирования содержания изучаемой работы целесообразно составлять ее план, который должен раскрывать логику построения текста, а также способствовать лучшей ориентации обучающегося в содержании произведения.

Самостоятельная работа обучающихся будет эффективной и полезной в том случае, если она будет построена исходя из понимания обучающимися необходимости обеспечения максимально широкого охвата информационно-правовых источников, что вполне достижимо при научной организации учебного труда.

Методические рекомендации по работе над конспектом после лекции

После тщательного изучения и глубокого осмысления записей, сделанных на лекциях, а также указанных источников, целесообразно краткое конспектирование материала темы, выполнение рабочих иллюстративных схем.

По завершении усвоения содержания всех тем рационально сравнение их структуры и нахождение общих черт, логических связей между ними. Не лишним может стать изучение тех нормативно-правовых актов, которые проходят через всю дисциплину и тех, что регулируют общественные отношения, рассматриваемые лишь в отдельных темах.

Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана.

Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. Результаты конспектирования могут быть представлены в различных формах.

План – это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

Тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Подготовка к практическим занятиям

Практические занятия проводятся для более полного освоения обучающимися основных вопросов дисциплины. Они являются одним из средств текущей аттестации уровня знаний и степени усвоения обучающимися учебного материала по мере его изучения.

Подготовка к практическому занятию включает 2 этапа:

1й – организационный;

2й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;
- подбор рекомендованной литературы;
- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку обучающегося к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Изучение литературы состоит из двух вариантов:

Аннотирование литературы - перечисление основных вопросов, рассматриваемых автором в той или иной работе. При этом особое внимание уделяется вопросам, имеющим прямое отношение к изучаемой проблеме. Структура аннотации: автор, название работы (книги, статьи), её выходные данные, основные идеи работы, их новизна, личностное отношение к ним.

Конспектирование литературы - краткое и точное изложение какой-то статьи, книги, выступления, речи и т. п. Перед конспектированием необходимо прочитать до конца главу, раздел, книгу, статью. Затем составить план прочитанного, который позволит отвлечься от авторского текста, абстрагироваться от несущественных деталей и сформулировать основные мысли автора. Так достигается ясность и краткость записей.

Однако последнее не должно противоречить требованиям полноты и точности, для чего основные положения работы необходимо записывать в формулировках автора, указывая страницу, на которой изложена записываемая мысль. При конспектировании соблюдается и логика авторского изложения материала.

Ценность конспекта зависит не только от его содержания, но и оформления. Названия глав и параграфов следует записывать полностью. Авторскими словами записываются и определения. Примеры, в конспект отбираются наиболее яркие, вносятся и свои личные. Принципиально важный материал (определения, тезисы, доказательства, выводы, оценки) желательно выделять знаками. Широкие, до трети страницы, поля конспекта используются для выражения своего отношения к изучаемому материалу.

Подготовка доклада. Доклад готовится для выступления на занятии или в учебном заведении перед преподавателями, и учащимися.

При работе над докладом обучающийся должен проявлять максимум самостоятельности. Это необходимо не только для совершенствования умений

самостоятельно работать с нормативными правовыми актами и научной литературой в области международного публичного права с полученным фактическим материалом, но и для развития мысли, и юридической речи обучающегося.

Работать над докладом рекомендуется в следующей последовательности:

- глубоко изучить литературу, рекомендованную по данному вопросу;

- критически оценить привлекаемую для доклада научную литературу, подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых авторами тех или иных положений;

- хорошо продумать и составить подробный план доклада;

- сопоставить рассматриваемые в изученных работах положения, факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом доклада;

- тщательно продумать правильность изложенного в докладе того или иного положения, систематизировать аргументы в его защиту или против неправильных суждений;

- сделать необходимые ссылки на использованную в докладе психолого-педагогическую литературу, другие источники;

- подготовить к работе необходимые иллюстрации;

- умело использовать личные наблюдения, педагогический опыт и эксперименты.

Особое внимание необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы обучающийся должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Порядок проведения практического занятия

1. Вступительное слово преподавателя - 3-5 мин.

2. Рассмотрение вопросов темы - до 30 мин. по каждому вопросу.

3. Заключение преподавателя - до 10 мин.

Практическое занятие проводится в следующих формах, дополняющих друг друга:

- развернутая беседа, предполагавшая основательную подготовку всей группы по всем вопросам и участие максимума обучающихся в обсуждении темы. На практическом занятии в форме развернутой беседы отдельным обучающимся поручаются фиксированные выступления по тому или иному разделу темы, ставятся дополнительные вопросы;

- устные доклады с последующим их обсуждением;

- обсуждение письменных рефератов, заранее подготовленных отдельными обучающимися по заданию преподавателя. Доклад или реферат могут быть поручены не одному, а двум-трем обучающимся. Помимо основного докладчика могут быть назначены содокладчики и оппоненты по основным докладам. Докладчику может предоставляться не вступительное, а заключительное слово по вопросу, обсуждаемому в порядке развернутой беседы. Докладчики назначаются преподавателем или в начале текущего занятия, или на предыдущем занятии для более глубокой подготовки выступления. В ходе самостоятельной подготовки каждый обучающийся готовит план выступления по каждому вопросу темы.

Доклады (продолжительностью 10-15 мин.) делаются устно. Разрешается обращаться к конспекту, но нужно избегать сплошного чтения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в виде рецензирования книг и их обсуждения;

- практическое занятие по усмотрению преподавателя может быть проведено в форме письменной работы, в форме круглого стола, в форме деловой игры и др.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по данной дисциплине организуется:

научной библиотекой Академии:

а) библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с учебными планами и данной РПД;

б) имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет.

кафедрой:

а) путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

б) путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

в) путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы обучающихся;
- заданий для самостоятельной работы;
- тем рефератов и докладов;
- тем курсовых работ и методических рекомендаций по их выполнению;

- вопросов к экзаменам и зачетам;
- методических указаний к выполнению лабораторных и практических работ.

4.2. Глоссарий

Агент (от лат.agentis-действующий) - доверенное лицо (юридическое или физическое), совершающее в пределах полученных полномочий действия по поручению и в интересах другого лица (принципала).

Акцепт вексельный - согласие на оплату векселя, которое оформляется в виде соответствующей надписи акцептанта на векселе.

Акцептирование - гарантирование размещения ценных бумаг; вид услуг посреднических фирм при купле-продаже акций. Компания, выпускающая свои акции, передает их для распространения посреднической фирме, которая идет на определенный риск, поскольку ей может и не удаться распространить все акции.

Акцептованная тратта - одна из ценных бумаг, которые могут быть проданы другому держателю до наступления срока платежа по ним. Вексель со сроком платежа, акцептованный банком, рассматривается как банковская ценная бумага. Она используется преимущественно при финансировании международной торговли, к примеру, продажи зарубежным производителем своих товаров по импортеру.

Аллонж - прикрепленный к векселю дополнительный лист, на котором совершаются передаточные надписи (индоссамент), если на обратной стороне векселя они не умещаются.

Апостиль - специальный штамп, который удостоверяет «подлинность» подписи, качество, в котором выступало лицо, подписавшее документ, и, в надлежащем случае, подлинность печати или штампа, которыми скреплен этот документ.

Архив (от лат. arhivium, от греч. arheio- присутственное место) -1) Совокупность документов, снимков, рукописей, относящихся к деятельности какого-либо учреждения или лица.2) Подразделение фирмы, предприятия, где хранятся документные материалы.

Банковский вексель - односторонне, ничем не обусловленное обязательство банка, выпустившего банковский вексель, уплате обозначенному в нем лицу, его приказу или правопреемнику определенной суммы в установленный срок.

Бланк (фр. blanc) - лист бумаги с оттиском углового или центрального штампа либо с напечатанным любым способом текстом штампа, либо иным текстом (текстом и рисунком), используемый для составления документа

(бланк лицензии, паспорта, удостоверения, анкеты, заявления, и т.д.), выделяются бланки строгой отчетности, содержащие номер (иногда серию), зарегистрированные одним из установленных способов, имеющие специальный режим использования.

Брак - в семейном праве добровольный, равноправный союз женщины и мужчины, заключаемый для создания семьи и порождающий взаимные права и обязанности супругов.

Брачный договор - это соглашение лиц, вступающих в брак, или соглашение супругов, определяющее имущественные права и обязанности супругов в браке и (или) в случае его расторжения. Брачный договор заключается в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению.

Вексель авалированный - вексель с авалем, банковский гарантией в виде подписи на лицевой стороне векселя или на прикрепленном к нему листе.

Вексель без индоссамента - вексель без передаточной надписи на обороте.

Вексель гарантийный - вексель, выданный в обеспечение хозяйственной сделки без получения векселедателем от векселедержателя означенной в нем суммы.

Вексель документированный - вексель, сопровождаемый товаросопроводительными документами, на основе которых он составлен.

Вексель должника (трассата) - переводной вексель должника, в котором он выступает векселедержателем, выписанный для уплаты первоочередного долга.

Вексель к оплате - сумма задолженности по акцептованным торговым векселям, подлежащим оплате по наступлению назначенных сроков.

Вексель - платежный документ строго установленной формы, содержащий односторонне безусловное денежное обязательство, выдаваемое одной стороной (векселедателем) другой стороне (векселедержателю).

Волеизъявление сторон - необходимые элементы при заключении сделки. Внутреннее желание лица совершить сделку с целью возникновения определенных юридических последствий называется волей, а доведенное такое желание до сведения других участников – волеизъявлением. Воля и волеизъявление должны совпадать, чтобы обеспечить законность сделки.

Воля - необходимые элементы при заключении сделки. Внутреннее желание лица совершить сделку с целью возникновения определенных юридических последствий называется волей, а доведенное такое желание до сведения других участников – волеизъявлением. Воля и волеизъявление должны совпадать, чтобы обеспечить законность сделки.

Выгодоприобретатель - лицо, которое в соответствии с настоящим

Законом является получателем страховой выплаты.

Выписка - это, с одной стороны, юридически значимое, нотариальное действие, с другой - официальный, нотариально заверенный документ, который воспроизводит полный текст части документа по определенному вопросу.

Государственная пошлина - это обязательный платеж, взимаемый за совершение юридически значимых действий или выдачу документов уполномоченными на то государственными органами или должностными лицами.

Гражданство - устойчивая правовая связь лица с конкретным государством.

Депозит нотариуса - принятие нотариусом денежных средств и/или ценных бумаг от должника для последующей передачи их кредитору. Лицу, внесшему в депозит деньги и ценные бумаги, нотариусом в подтверждение их внесения выдается справка, оформленная на личном бланке нотариуса, заверенная его подписью и печатью. О принятии в депозит денег и ценных бумаг нотариус заказным письмом направляет кредиторам или наследникам соответствующее извещение. Уведомление о вручении извещения хранится в документах конкретной депозитной операции.

Дееспособность гражданина - способность гражданина своими действиями приобретать и осуществлять гражданские права, создавать для себя гражданские обязанности и исполнять их.

Доверенность - письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами.

Добросовестный приобретатель - лицо, которое приобрело имущество, произвело его оплату и в момент приобретения не знало и не могло знать о правах третьих лиц на это имущество, если не доказано иное.

Договор - в гражданском праве соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей.

Доказательство - сведения об обстоятельствах, имеющих значение для рассмотрения и разрешения дела, акты, договоры, справки, деловая корреспонденция, иные письменные документы или материалы, полученные способом, позволяющим установить их достоверность, а также приговоры, решения суда и судебные постановления, протоколы совершения процессуальных действий и судебных заседаний, приложения к протоколам.

Доля обязательная - часть наследства, причитающаяся несовершеннолетним или нетрудоспособным детям наследодателя, его нетрудоспособным супругам и родителям, а также нетрудоспособным иждивенцам наследодателя, вне зависимости от содержания завещания.

Обязательная доля составляет не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из указанных лиц при наследовании по закону.

Дубликат (от лат. Dublicatio - удвоение) - второй или следующий экземпляр какого-либо письменного документа, имеющий в отличие от копии одинаковую с подлинником юридическую силу.

Единая информационная система нотариата (ЕИСН)- высокотехнологичная автоматизированная информационная система, обеспечивающая деятельность нотариусов РФ. Позволяет нотариусам использовать все преимущества электронного документооборота, получать актуальные данные, оперативно проверять необходимые сведения, формировать базы данных, доступные онлайн гражданам, бизнесу и государственным органам.

Завещание – это волеизъявление гражданина по распоряжению принадлежащим ему имуществом на случай смерти.

Залог - один из основных способов обеспечения исполнения обязательств.

Квалифицированная электронная цифровая подпись - электронная подпись, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, указанном в квалифицированном сертификате, позволяющая определить лицо, подписавшее электронный документ и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после его подписания. Созданные нотариусом электронные документы и подписанные его усиленной квалифицированной электронной подписью обладают той же юридической силой, что и документы на бумажном носителе.

Кредитор - это физическое лицо - постоянно или преимущественно проживает в момент возникновения обязательства.

Лицензия на право заниматься нотариальной деятельностью - это документ, который дает право лицу заниматься нотариальной деятельностью.

Лицо без гражданства (апатрид) - лицо, не являющееся гражданином данной страны и не обладающее соответствующими доказательствами, которые могли бы установить принадлежность его к гражданству какого-либо иностранного государства.

Место открытия наследства - последнее место жительства наследодателя. Если последнее место жительства наследодателя, обладавшего имуществом на территории РФ, неизвестно или находится за ее пределами, то местом открытия наследства признается место нахождения такого наследственного имущества. Если такое наследственное имущество находится в разных местах, местом открытия наследства является место нахождения

входящих в его состав недвижимого имущества или наиболее ценной части недвижимого имущества, а при отсутствии недвижимого имущества - место нахождения движимого имущества или его наиболее ценной части.

Момент открытия наследства - время смерти гражданина. Объявление судом гражданина умершим влечет за собой те же правовые последствия, что и смерть гражданина.

Налоговый агент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, частный нотариус, адвокат, на которых возложена обязанность по исчислению, удержанию и перечислению налогов, удерживаемых у источника выплаты.

Нотариат - это законодательно закрепленная система защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц путем совершения нотариальных действий, направленных на удостоверение прав и фактов.

Нотариус - уполномоченное государством должностное лицо, имеющее право совершать нотариальные действия от имени Российской Федерации в интересах российских граждан и организаций (юридических лиц).

Нотариальное действие - юридически значимое действие, совершаемое нотариусом или уполномоченным должностным лицом в соответствии с Основами законодательства РФ о нотариате.

Нотариальное свидетельствование подлинности подписи - удостоверение нотариусом подписи на документе, сделанной определенным лицом, при этом нотариус не удостоверяет фактов, изложенных в документе. Не допускается свидетельствование подлинности подписи на документах, представляющих собой содержание сделки, за исключением случаев, предусмотренных законом.

Нотариальный тариф и стоимость правовой технической работы - совокупная стоимость нотариального действия и услуги правового и технического характера, которая состоит из единого для всех нотариусов нотариального тарифа, установленного законом, и стоимости правовой и технической работы, предельный размер которой устанавливается Федеральной нотариальной палатой.

Нотариальная выписка - воспроизведение в установленном законом порядке части нотариально удостоверенного документа.

Обеспечение доказательств - оперативное закрепление в установленном законом порядке фактических данных, совершаемое судьей, нотариусом или консульским учреждением России с целью использования их в качестве доказательств.

Опись нарядов - это систематизированный перечень заголовков нарядов, раскрывающий состав и содержание нарядов.

Основы законодательства Российской Федерации о нотариате - нормативно-правовой акт, определяющий организационные основы деятельности нотариата, нотариальные действия и правила их совершения.

Плательщиками государственной пошлины являются физические и юридические лица, обращающие по поводу совершения юридически значимых действий и (или) выдачи документов в уполномоченные на то государством органы или к должностным лицам.

Поверенный - лицо, уполномоченное совершать определенные юридические действия от имени и по поручению других лиц.

Протест векселя — это официально удостоверенное требование платежа по векселю и его неполучение.

Правоспособность - закрепленная в законе способность лица иметь юридические права и нести юридические обязанности, которая признается в равной мере за всеми гражданами. Правоспособность гражданина возникает в момент его рождения и прекращается смертью.

Принятие наследства - одностороннее волевое действие лица, призванного к наследованию, направленное на приобретение причитающегося ему наследства, совершаемое в установленном порядке в сроки и способами, определенными законодательством. Осуществляется подачей соответствующего заявления наследника по месту открытия наследства нотариусу или должностному лицу, уполномоченному в соответствии с законом выдавать свидетельства о праве на наследство.

Реестр отмененных доверенностей - размещенная на сайте Федеральной нотариальной палаты в открытом доступе база данных доверенностей, которые были отменены. На следующий день после внесения в базу сведений об отмене доверенности лицо, которому она выдана, будет считаться извещенным о том, что доверенность отменена.

Реестр уведомлений о залоге движимого имущества содержит сведения о залоге движимого имущества. С его помощью можно, например, узнать, не находится ли автомобиль в залоге перед его покупкой на вторичном рынке. Также эта база данных очень важна и для регулирования залоговых отношений в корпоративной сфере. В случае возникновения судебных споров нотариальная выписка из реестра будет главным доказательством добросовестности покупателя.

Свидетельство - это официальный, нотариально заверенный документ, который определяет право собственности в общем имуществе супругов, который зарегистрирован в установленном Законом порядке.

Сделки - это действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение и прекращение гражданских прав и обязанностей.

Совершение завещания - изложение гражданином своей воли в отношении своего имущества в нотариально удостоверенном документе. В рамках совершения завещания нотариусом осуществляются перечень необходимых действий: установление личности завещателя, проверка его дееспособности, подписание завещания, совершение удостоверительной надписи и регистрация завещания в специальном реестре. При совершении завещания нотариус разъясняет права и обязанности завещателя, а также правила об обязательной доле в наследстве.

Согласие - документ, предоставляющий лицу право на совершение определенного действия лицом, чье согласие требуется для совершения той или иной сделки в соответствии с законом. К числу нотариально удостоверенных согласий относятся: согласие супруга на совершение сделки (как для приобретения, так и для отчуждения имущества), согласие на отказ от приватизации, согласие на выезд за границу несовершеннолетнего ребенка, согласие собственников (нанимателей) жилья на временную регистрацию.

Существенные условия - условия о предмете договора, условия, которые названы в законе или иных правовых актах как существенные или необходимые для договоров данного вида, а также все те условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение.

Электронная форма документа - документ, предоставленный в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка качества освоения обучающимися образовательных программ включает в себя порядок, периодичность, систему оценок и формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Нормативно-методическое обеспечение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся осуществляется в соответствии с положением ФГБОУ ВО РГАИС «Об осуществлении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Основными задачами текущего контроля успеваемости является систематический мониторинг за формированием компетенций, предусмотренных ФГОС ВО и ООП, повышение качества знаний обучающихся, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности обучающихся.

Критерии оценки обучающихся

Текущая аттестация (текущий контроль) уровня усвоения содержания дисциплины возможно проводить в ходе всех видов учебных занятий методами устного и письменного опроса (работ), в процессе выступлений обучающихся на практических занятиях, защиты рефератов, а также посредством тестирования.

Качество письменных работ оценивается исходя из того, что обучающиеся:

- выбрали и использовали форму и стиль изложения, соответствующие целям и содержанию дисциплины;
- применили связанную с темой информацию, используя при этом понятийный аппарат специалиста в данной области;
- представили структурированный и грамотно написанный текст, имеющий связное содержание.

Тестовые материалы оцениваются по процентному соотношению правильных вариантов. Количество правильных ответов в пределах от 90 до 100 % - «отлично»; в пределах от 75 до 89 % - «хорошо»; в пределах от 50 до 74 % - «удовлетворительно»; менее 50 % - «неудовлетворительно».

Сдача зачета происходит в устной форме по билетам. В ходе зачета студент должен продемонстрировать знания и умения по предмету учебного

курса. Качество ответов студентов и выполнение заданий оценивается: «зачтено», «зачтено с оценкой» и/или «не зачтено», «не зачтено с оценкой».

«зачтено», «зачтено с оценкой»:

- полные, осознанные знания в рамках курса лекций и дополнительной литературы, логичное и грамотное изложение материала.

«не зачтено» «не зачтено с оценкой»:

- допускаются существенные ошибки в знании курса лекций, при ответе вскрывается ошибочное понимание основных понятий курса.

Сдача экзамена происходит в устной форме по билетам.

Качество ответов на экзамене оцениваются на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если:

- даны исчерпывающие и обоснованные ответы на все поставленные вопросы, правильно решены практические задачи;
- ответы были четкими и краткими, основные мысли излагались в строгой логической последовательности;
- обучающийся продемонстрировал умение самостоятельно анализировать факты, события, явления, процессы в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

Оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если:

- даны полные, достаточно обоснованные ответы на поставленные вопросы, правильно решены практические задания;
- в ответах не всегда выделялось главное, при решении практических задач не всегда использовались рациональные методики расчётов;
- ответы в основном были краткими, но не всегда четкими.

Оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

- даны в основном правильные ответы на все поставленные вопросы, но без должной глубины и обоснования, при решении практических задач студент использовал прежний опыт и не применял новые методики выполнения расчётов, однако на уточняющие вопросы даны в целом правильные ответы;
- при ответах не выделялось главное;
- ответы были многословными, нечеткими и без должной логической последовательности;
- на отдельные дополнительные вопросы не даны положительные ответы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если не выполнены требования, соответствующие оценке «удовлетворительно».

Обучающиеся, пропустившие свыше 75% учебного времени, не аттестуются по итогам семестра. Вопрос об аттестации таких обучающихся решается в индивидуальном порядке.

5.1 Список вопросов к экзамену

1. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
2. Нотариус как юридическая профессия в современном мире.
3. Место нотариата в правовой системе России и среди органов гражданской юрисдикции.
4. История развития нотариата.
5. Задачи нотариата в Российской Федерации.
6. Нормативные правовые акты в сфере нотариата и нотариальной деятельности.
7. Социальные функции нотариата.
8. Функции, отражающие специфику и содержание нотариальной деятельности.
9. Федеральная нотариальная палата: понятие, компетенция.
10. Компетенция федерального органа исполнительной власти в области юстиции, его территориальных органов и органов государственной власти субъектов Российской Федерации в сфере нотариата.
11. Стажер и помощник нотариуса, исполнение обязанностей нотариуса.
12. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.
13. Нотариальное делопроизводство.
14. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
15. Профессиональная этика в деятельности нотариусов.
16. Нотариально удостоверенные документы и документы, приравненные к нотариально удостоверенным.
17. Профессиональный контроль.
18. Судебный контроль.
19. Дисциплинарная ответственность нотариусов.
20. Подведомственность юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий.
21. Стадии нотариального производства.
22. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
23. Порядок, место и основные правила совершения нотариальных действий.
24. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
25. Понятие, заключение и содержание брачного договора, соглашения о разделе общего имущества, нажитого супругами в период брака.
26. Государственная регистрация и основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

27. Договор о залоге, его форма и момент заключения. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.

28. Ведение наследственных дел

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

30. Удостоверение фактов.

31.Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.

32. Совершение протеста векселя нотариусом.

33. Принятие на хранение документов.

34. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям, и правила их составления. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства. Доверительное управление наследственным имуществом

35. Передача заявлений физических и юридических лиц.

36. Обеспечение доказательств.

37. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

38. Государственная пошлина и нотариальный тариф. Плата за услуги правового и технического характера. Льготы по оплате нотариальных действий.

39. Удостоверение договоров ренты в нотариальной практике

40. Исправление ошибок в нотариальной практике

5.2 Список тем рефератов

1. Законодательство о нотариате на современном этапе.

2. Сущностные характеристики нотариата в зарубежных странах (по выбору студента).

3. Правоприменительная практика как источник нотариального права.

4. Правила доступа к профессии нотариуса в зарубежных странах (по выбору студентов).

5. Органы нотариального сообщества в зарубежных странах (по выбору студентов).

6. Заповеди латинского нотариата и Профессиональный кодекс нотариусов РФ.

7. Нотариальное удостоверение сделок, предусмотренное соглашением сторон.

8. Гражданский договор солидарности во Франции.

9. Брачный договор в англосаксонской системе права.

10. Порядок наследования отдельных видов имущества (по выбору студента).

11. Обеспечение информации, размещенной в сети Интернет, в нотариальной и судебной практике.

12. Приобретение международного наследства.

13. Законный режим имущества супругов смешенных браков: применимое право, сфера его действия, практические проблемы.

14. Договорной режим имущества супругов при наличии в деле иностранного элемента.

5.3. Комплект тестовых материалов (в тесте предполагается один ответ)

Вопрос 1: Наследство принимается в течение …

Варианты ответа:

а) 6 месяцев;

б) 1 года;

в) 1 месяца;

г) 3 лет.

Вопрос 2: Отказ от наследства совершается подачей наследником заявления нотариусу …

Варианты ответа:

а) по месту нахождения нотариуса;

б) в любом месте;

в) по месту открытия наследства;

г) по месту жительства наследника.

Вопрос 3: Нотариус обязан отказать в совершении нотариального действия в случае, если …

Варианты ответа:

а) нотариальное действие не соответствует законодательству;

б) стороной является физическое лицо;

в) стороной является юридическое лицо;

г) данное действие совершено другим нотариусом.

Вопрос 4: Действующее законодательство о наследовании предусматривает … очередей наследования.

Варианты ответа:

а) семь;

б) восемь;

в) шесть;

г) девять.

Вопрос 5: Решение квалификационной комиссии обжаловано …

Варианты ответа:

а) может быть в месячный срок со дня получения решения в

апелляционную комиссию;

б) может быть в арбитражный суд;

в) не может быть;

г) может быть в суд.

Вопрос 6: Принятое наследство признается принадлежащим наследнику …

Варианты ответа:

а) по истечении шести месяцев с момента открытия наследства;

б) с момента принятия наследства;

в) с момента получения свидетельства о праве на наследство;

г) с момента открытия наследства.

Вопрос 7: К наследникам первой очереди не относятся…

Варианты ответа:

а) совершеннолетние дети наследодателя;

б) родители наследодателя;

в) несовершеннолетние дети наследодателя;

г) внуки наследодателя.

Вопрос 8: Удостоверение факта нахождения несовершеннолетнего гражданина в живых осуществляется по просьбе …

Варианты ответа:

а) законных представителей;

б) помощника нотариуса;

в) свидетелей;

г) нотариуса.

Вопрос 9: Все нотариальные действия, совершаемые нотариусом, регистрируются в …

Варианты ответа:

а) реестре;

б) журнале исходящей корреспонденции;

в) журнале входящей корреспонденции;

г) книге отзывов.

Вопрос 10: Заявление о принятии наследства нотариус …

Варианты ответа:

а) принимает по месту открытия наследства;

б) не принимает;

в) принимает по своему усмотрению;

г) принимает независимо от места открытия наследства.

Вопрос 11: Заявление наследника о принятии наследства подается по месту…

Варианты ответа:
а) нахождения наследственного имущества;
б) открытия наследства;
в) смерти наследодателя;
г) жительства наследника.

Вопрос 12: Претензии от кредиторов наследодателя нотариус…
Варианты ответа:
а) принимает по месту открытия наследства;
б) принимает независимо от места открытия наследства;
в) принимает на усмотрение нотариуса;
г) не принимает.

Вопрос 13: Нотариус принимает на хранение документы…
Варианты ответа:
а) по удостоверительной надписи;
б) без описи;
в) по реестру;
г) по описи.

Вопрос 14: Порядок прохождения стажировки определяется…
Варианты ответа:
а) Министерством юстиции;
б) Федеральной нотариальной палатой;
в) Министерством юстиции совместно с Федеральной нотариальной палатой;
г) нотариусами.

Вопрос 15: Общий срок прохождения стажировки.
Варианты ответа:
а) 3 года;
б) 1 год;
в) 2 года;
г) 6 месяцев.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Основная и дополнительная учебная литература

6.1 Основная литература

1. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный) / В.В. Аргунов, Т.А. Арчугова, А.В. Бегичев и др.; под ред. К.А. Корсика. М.: Фонд развития правовой культуры, 2018. 560 с.

2. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате (постатейный) / А.А. Анисимова, Р.С. Бевзенко, В.А. Белов и др.; под ред. Д.Я. Малешина. М.: Статут, 2018. 719 с.

3. Бегичев А.В. Нотариат: учебник для бакалавров. М.: Проспект, 2018. 288 с.

4. Нотариальное право: учебник / Б.М. Гонгало, Т.И. Зайцева, И.Г. Медведев и др.; под ред. В.В. Яркова. 2-е изд., испр. и доп. М.: Статут, 2017. 576 с.

5. Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А. Нотариат: учебник. М.: Юстиция, 2016. 214 с.

6.2 Дополнительная литература

1. Крашенинников П.В. Наследственное право (Включая наследственные фонды, наследственные договоры и совместные завещания). 4-е изд., перераб. и доп. Москва: Статут, 2019. 302 с.

2. Частное право: проблемы теории и практики / А.Ю. Беспалов, Ю.Ф. Беспалов, Д.В. Гордеюк и др.; отв. ред. Ю.Ф. Беспалов. М.: Проспект, 2016. 144 с.

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

4. Андропова Т.В. Особенности участия нотариуса при банкротстве наследственной массы и банкротстве наследника // Нотариальный вестник. 2021. N 10. С. 19 - 29.

5. Ярошенко Т.В. Нотариальное обеспечение доказательств в сети Интернет: проблемные вопросы // Нотариус. 2021. N 6. С. 41 - 44.

6. Курова Н.Н., Строганова Н.К. Единая информационная система нотариата: новые реалии, проблемы и перспективы // Нотариус. 2021. N 5. С. 44 - 48.

7. Германова А.А. Нотариальные действия, их классификации и перспективы модернизации // Нотариус. 2021. N 5. С. 3 - 7.

8. Крикоров В.А. Наследственный фонд: проблемы и перспективы правового регулирования // Право и экономика. 2021. N 5. С. 28 - 32; N 6. С. 30 - 34.

9. Гущин В.В., Добровинская А.В. Правовая конструкция наследственного договора в России: плюсы и минусы // Наследственное право. 2016. N 4. С. 9 - 12.

Нормативные правовые акты

1. "Всеобщая декларация прав человека" (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // "Российская газета", N 67, 05.04.1995

2. "Конвенция о правах ребенка" (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990) // "Сборник международных договоров СССР", выпуск XLVI, 1993

3. "Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов" (Заключена в г. Гааге 05.10.1961) // "Бюллетень международных договоров", N 6, 1993

4. "Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам" (Заключена в г. Кишиневе 07.10.2002) // Содружество. Информационный вестник Совета глав государств и Совета глав правительств СНГ. N 2(41). С. 82 - 130.

5. "Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам" (Заключена в г. Минске 22.01.1993) // "Бюллетень международных договоров", N 2, 1995,

6. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301,

7. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 29.07.2018) // "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410,

8. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Российская газета", N 233, 28.11.2001,

9. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018) // "Российская газета", N 289, 22.12.2006,

10. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532,

11. "Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации" от 24.07.2002 N 95-ФЗ (ред. от 25.12.2018) // "Российская газета", N 137, 27.07.2002,

12. "Земельный кодекс Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ (ред. от 25.12.2018) // "Собрание законодательства РФ", 29.10.2001, N 44, ст. 4147,

13. "Семейный кодекс Российской Федерации" от 29.12.1995 N 223-ФЗ (ред. от 03.08.2018) // "Собрание законодательства РФ", 01.01.1996, N 1, ст. 16,

14. "Жилищный кодекс Российской Федерации" от 29.12.2004 N 188-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // "Собрание законодательства РФ", 03.01.2005, N 1 (часть 1), ст. 14,

15. "Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации" от 30.04.1999 N 81-ФЗ (ред. от 27.12.2018) // "Российская газета", N 85-86, 01-05.05.1999,

16. "Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 27.12.2018, с изм. от 18.01.2019) // "Российская газета", N 256, 31.12.2001,

17. Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 08.01.2019) // "Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, N 40, ст. 3822,

18. Федеральный закон от 10.01.2003 N 19-ФЗ (ред. от 11.12.2018) "О выборах Президента Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 13.01.2003, N 2, ст. 171,

19. Федеральный закон от 05.07.2010 N 154-ФЗ (ред. от 29.12.2017) "Консульский устав Российской Федерации" // "Российская газета", N 147, 07.07.2010,

20. Постановление Правительства РФ от 25.01.2018 N 65 "Об установлении ограничений на публикацию информации о залогодержателе движимого имущества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" //"Собрание законодательства РФ", 05.02.2018, N 6, ст. 883

21. Постановление Правительства РФ от 09.12.2017 N 1505 "О доступе нотариусов к государственной информационной системе миграционного учета и базовому государственному информационному ресурсу регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации при установлении личности гражданина, его представителя или представителя юридического

лица, обратившихся за совершением нотариального действия" // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2017, N 52 (Часть I), ст. 8122

22. Приказ Минюста России от 28.12.2018 N 303 "Об утверждении перечня не зависящих от нотариуса причин, при наличии которых предоставление заявления о государственной регистрации прав и прилагаемых к нему документов в орган регистрации прав в электронной форме является невозможным" (вместе с "Перечнем...", утв. решением Правления ФНП от 19.11.2018 N 14/18, приказом Минюста России от 28.12.2018 N 303) (Зарегистрирован в Минюсте России 10.01.2019 N 53283) // СПС «КонсультантПлюс»

23. Приказ Минюста России от 29.06.2018 N 140 "Об утверждении форм выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества" // СПС «КонсультантПлюс»

24. Приказ Минюста России от 28.04.2017 N 68 "Об утверждении Порядка направления нотариусу в электронной форме заявления о выдаче выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества" // СПС «КонсультантПлюс»

25. Приказ Минюста России от 17.06.2014 N 131 (ред. от 29.06.2018) "Об утверждении форм уведомлений о залоге движимого имущества" // "Российская газета", N 136, 20.06.2014.

26. Приказ Минюста России от 28.04.2017 N 68 "Об утверждении Порядка направления нотариусу в электронной форме заявления о выдаче выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества" // СПС «КонсультантПлюс»

27. Приказ Минюста России от 17.06.2014 N 129 (ред. от 29.06.2018) "Об утверждении Порядка ведения реестров единой информационной системы нотариата" // "Российская газета", N 136, 20.06.2014.

28. Приказ Минюста России от 16.04.2014 N 78 (ред. от 17.04.2018) "Об утверждении Правил нотариального делопроизводства" // "Российская газета", N 95, 25.04.2014.

29. Приказ Минюста России от 30.03.2018 N 63 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса" // СПС «КонсультантПлюс»

30. Приказ Минюста России от 16.01.2018 N 3 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством юстиции Российской Федерации и его территориальными органами государственной услуги по выдаче выписки из реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен" // СПС «КонсультантПлюс»

31. Приказ Минюста России от 27.12.2016 N 313 (ред. от 21.12.2017) "Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления" // СПС «КонсультантПлюс»

32. Приказ Минюста России от 17.06.2014 N 128 (ред. от 21.12.2017) "Об утверждении Требований к содержанию реестров единой информационной системы нотариата" // "Российская газета", N 136, 20.06.2014.

33. Приказ Минюста России от 06.06.2017 N 97 "Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений, главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов" // "Российская газета", N 133, 21.06.2017

34. Приказ Минюста России от 17.06.2014 N 134 (ред. от 28.04.2017) "Об утверждении Формы предоставления отчетности о функционировании реестров единой информационной системы нотариата" // "Российская газета", N 136, 20.06.2014.

35. Приказ Минюста России от 28.12.2016 N 323 "Об утверждении Порядка взаимодействия Федеральной нотариальной палаты и нотариуса при регистрации уведомления о залоге движимого имущества" // СПС «КонсультантПлюс»

36. Приказ Минюста России от 29.06.2015 N 150 (ред. от 22.12.2016) "Об утверждении Положения о квалификационной комиссии" // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 41, 12.10.2015.

37. Приказ Минюста России от 21.06.2000 N 178 (ред. от 16.12.2016) "Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему квалификационных экзаменов" // "Российская газета", N 129, 05.07.2000

38. Приказ Минюста России от 30.11.2016 N 268 "Об утверждении перечня тем, вопросы по которым предлагаются на квалификационном экзамене с использованием автоматизированной информационной системы проведения квалификационных экзаменов" // СПС «КонсультантПлюс»

39. Приказ Минюста России от 22.01.2016 N 13 "Об утверждении Порядка проведения территориальными органами Минюста России проверки совершения нотариальных действий главами местных администраций

поселений и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений или главами местных администраций муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления муниципальных районов" // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 12, 21.03.2016

40. Приказ Минюста России от 29.06.2015 N 157 "Об утверждении Порядка и сроков сложения полномочий нотариуса, достигшего семидесятипятилетнего возраста, а также проведения конкурса для назначения на освободившуюся в этом случае должность" // СПС «КонсультантПлюс»

41. Приказ Минюста России от 29.06.2015 N 151 "Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса" // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 41, 12.10.2015

42. Приказ Минюста России от 29.06.2015 N 148 "Об утверждении Порядка замещения временно отсутствующего нотариуса" // "Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 41, 12.10.2015

43. Приказ Минюста России от 29.06.2015 N 152 "Об утверждении Порядка направления в Федеральную нотариальную палату сведений об удостоверении или отмене завещания, или доверенности консульским учреждением Российской Федерации" // СПС «КонсультантПлюс»

44. Приказ Минюста РФ от 26.11.2008 N 275 "Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе" // СПС «КонсультантПлюс»

45. <Письмо> Минюста России от 26.10.2016 N 12-122447 <О порядке замещения временно отсутствующего нотариуса лицом, являющимся помощником другого нотариуса> // СПС «КонсультантПлюс»

46. <Письмо> ФССП России N 00011/16/96020-АП, ФНП N 3815/01-01-2 от 14.10.2016 "О порядке исполнения исполнительной надписи нотариуса" //

47. "Ответы на вопросы о применении Кодекса профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации" (утв. решением Правления ФНП, протокол от 15.02.2016 N 02/16) // "Нотариальный вестник", N 4, 2016

48. "Порядок определения предельного размера платы за оказание нотариусами услуг правового и технического характера" (утв. решением Правления ФНП от 24.10.2016, протокол 10/16) // СПС «КонсультантПлюс»

49. "Порядок использования нотариусами средств видеофиксации и хранения материалов видеофиксации" (утв. решением Правления ФНП, протокол от 17.11.2015 N 15/15) // СПС «КонсультантПлюс»

50. "Перечень уважительных причин временного отсутствия нотариуса и временной невозможности исполнения нотариусом своих обязанностей" (утв. Решением Правления ФНП, протокол N 07/15 от 18.05.2015) // "Нотариальный вестник", N 7, 2015

51. "Методические рекомендации по свидетельствованию верности копий документов и выписок из них" (утв. Решением Правления ФНП от 25.04.2016, протокол N 04/16) // СПС «КонсультантПлюс»

52. "Методические рекомендации по совершению нотариального действия о передаче заявлений граждан, юридических лиц другим гражданам, юридическим лицам" (утв. Решением Правления ФНП от 23 - 25.06.2008, протокол N 09/08) // "Нотариальный вестник", N 8, 2008

53. "Методические рекомендации по проведению проверки исполнения нотариусом, занимающимся частной практикой, профессиональных обязанностей" (утв. Решением Правления ФНП от 17.06.2005, Протокол N 04/05) // "Нотариальный вестник", N 9, 2005

54. <Письмо> ФНП от 22.07.2016 N 2668/03-16-3 <О Методических рекомендациях по удостоверению доверенностей> // СПС «КонсультантПлюс»

55. <Письмо> ФНП от 01.04.2016 N 1078/03-16-3 <О направлении Методических рекомендаций по определению предельного размера платы за оказание нотариусом услуг правового и технического характера> // СПС «КонсультантПлюс»

56. <Письмо> ФНП от 29.08.2018 N 4299/03-16-3 <О порядке учреждения нотариусами наследственных фондов> // СПС «КонсультантПлюс»

57. <Письмо> ФНП от 20.07.2018 N 3577/03-16-3 <О минимизации риска использования нотариальных действий в схемах по осуществлению легализации (отмыванию) доходов, полученных преступных путем, или финансирования терроризма> // СПС «КонсультантПлюс»

58. <Письмо> ФНП от 20.06.2018 N 3041/03-16-3 "О договоре условного депонирования (эскроу) и договоре публичного депозитного счета" // СПС «КонсультантПлюс»

59. <Письмо> ФНП от 14.12.2017 N 5438/03-16-3 "О порядке удостоверения сведений о лицах"// СПС «КонсультантПлюс»

60. <Письмо> ФНП от 03.02.2017 N 324/03-16-3 <О свидетельствовании нотариусом подлинности подписи на сделках> // "Нотариальный вестник", N 3, 2017

61. <Письмо> ФНП от 13.01.2016 N 43/03-16-3 (с изм. от 26.01.2016) "О нотариальном тарифе при удостоверении сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом" // СПС «КонсультантПлюс»

62. Информационное письмо ФНП "По вопросам внесудебного порядка обращения взыскания на заложенное имущество"// СПС «КонсультантПлюс»

Судебная практика

1. Определение Конституционного Суда РФ от 24.06.2014 N 1370-О // СПС «КонсультантПлюс»

2. Определение Конституционного Суда РФ от 15.07.2010 N 999-О-О // СПС «КонсультантПлюс»

3. Определение Конституционного Суда РФ от 23.04.2015 N 811-О. // СПС «КонсультантПлюс»

4. Определение Конституционного Суда РФ от 25.01.2007 N 46-О-О. // СПС «КонсультантПлюс»

5. Определение Конституционного Суда РФ от 23.04.2015 N 988-О. // СПС «КонсультантПлюс»

6. Определение Конституционного Суда РФ от 22.03.2012 N 533-О-О// СПС «КонсультантПлюс»

7. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 25.12.2018 N 48 "О некоторых вопросах, связанных с особенностями формирования и распределения конкурсной массы в делах о банкротстве граждан" // "Российская газета", N 1, 09.01.2019

8. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 N 56 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел, связанных со взысканием алиментов"// "Российская газета", N 297, 29.12.2017

9. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 23.06.2015 N 25 "О применении судами некоторых положений раздела I части первой Гражданского кодекса Российской Федерации" // "Российская газета", N 140, 30.06.2015

10. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.09.2015 N 43 "О некоторых вопросах, связанных с применением норм Гражданского кодекса Российской Федерации об исковой давности" // "Российская газета". 05.10.2015. N 223

11. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.03.2016 N 7 "О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской

Федерации об ответственности за нарушение обязательств" // "Российская газета", N 140, 02.07.2008,

12. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 22.11.2016 N 54 "О некоторых вопросах применения общих положений Гражданского кодекса Российской Федерации об обязательствах и их исполнении" // "Российская газета", N 275, 05.12.2016,

13. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.12.2017 N 58 "О применении судами законодательства об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" // "Российская газета", N 297, 29.12.2017,

14. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 17.11.2015 N 50 "О применении судами законодательства при рассмотрении некоторых вопросов, возникающих в ходе исполнительного производства" // "Российская газета", N 270, 30.11.2015,

15. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 26.01.2010 N 1 "О применении судами гражданского законодательства, регулирующего отношения по обязательствам вследствие причинения вреда жизни или здоровью гражданина" // "Российская газета", 05.02.2010, N 24

16. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 29.05.2012 N 9 "О судебной практике по делам о наследовании" // "Российская газета", N 127, 06.06.2012,

17. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 5, Пленума ВАС РФ N 29 от 26.03.2009 "О некоторых вопросах, возникших в связи с введением в действие части четвертой Гражданского кодекса Российской Федерации" // "Российская газета", N 70, 22.04.2009,

18. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 02.07.2009 N 14 "О некоторых вопросах, возникших в судебной практике при применении Жилищного кодекса Российской Федерации" // "Российская газета". 08.07.2009. N 123

19. Постановление Пленума Верховного Суда РФ N 10, Пленума ВАС РФ N 22 от 29.04.2010 "О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при разрешении споров, связанных с защитой права собственности и других вещных прав" //"Российская газета». 21.05.2010. N 109

20. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.06.2008 N 11 (ред. от 09.02.2012) "О подготовке гражданских дел к судебному разбирательству" // "Российская газета", N 140, 02.07.2008,

21. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 20.04.2006 N 8 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел об усыновлении (удочерении) детей" // "Российская газета", N 92, 03.05.2006,

22. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 05.11.1998 N 15 "О применении судами законодательства при рассмотрении дел о расторжении брака" // "Российская газета". 18.11.1998. N 219

23. Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 24.08.1993 N 8"О некоторых вопросах применения судами Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" // "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 11, 1993,

24. Постановление Пленума ВАС РФ от 30.07.2013 N 61 "О некоторых вопросах практики рассмотрения споров, связанных с достоверностью адреса юридического лица" // "Экономика и жизнь" (Бухгалтерское приложение), N 32, 16.08.2013

25. Постановление Пленума ВАС РФ от 14.03.2014 N 16 "О свободе договора и ее пределах" // "Вестник ВАС РФ", N 5, май, 2014,

26. Постановление Пленума ВАС РФ от 17.02.2011 N 10 "О некоторых вопросах применения законодательства о залоге" // "Вестник ВАС РФ", N 4, апрель, 2011

27. Постановление Пленума ВАС РФ от 12.07.2012 N 42 "О некоторых вопросах разрешения споров, связанных с поручительством" // "Экономика и жизнь", N 34, 31.08.2012, (бухгалтерское приложение)

28. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 1 (2018)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 28.03.2018) // "Российская газета", N 140, 02.07.2008,

29. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 2 (2017)" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.04.2017 г.) // СПС «КонсультантПлюс»

30. "Обзор судебной практики разрешения дел по спорам, возникающим в связи с участием граждан в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости" (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 19.07.2017) // "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 9, сентябрь, 2018

31. "Обзор судебной практики Верховного Суда Российской Федерации N 5 (2017)" (утв. разъяснено Президиумом Верховного Суда РФ 27.12.2017) // «Бюллетень Верховного Суда РФ", N 12, декабрь, 2018

32. "Обзор судебной практики по делам, связанным с реализацией права на материнский (семейный) капитал", (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 22.06.2016 г.) // "Бюллетень Верховного Суда РФ". 2016. N 12

33. "Обзор судебной практики по делам об установлении сервитута на земельный участок» (утв. Президиумом Верховного Суда РФ 26.04.2017) // "Бюллетень Верховного Суда РФ", N 11, ноябрь, 2017

Библиотечный фонд Академии укомплектован печатной или электронной основной учебной литературой по дисциплинам базовой части всех циклов, изданными за последние 5 лет.

Фонд дополнительной литературы включает в себя официальные справочно-библиографические и периодические издания в расчете не менее одного экземпляра на каждые 100 обучающихся. Каждому обучающемуся обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда и периодическое издание из следующего перечня: Копирайт; wipo magazine; Библиотековедение; Биржа интеллектуальной собственности (БИС); Бюллетень Министерства юстиции Российской Федерации; Вестник гражданского права; Государство и право; Инновации; Интеллектуальная собственность. Авторское право и смежные права; Интеллектуальная собственность. Промышленная собственность; Международное публичное и частное право; Общество: социология, психология, педагогика; Патентный поверенный; Патенты и лицензии. Интеллектуальные права; Уголовное право; Управление проектами и программами; Хозяйство право; Экономическая политика.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В процессе реализации образовательной программы в вузе применяются современные интерактивные и мультимедийные средства обучения (компьютеры, мультимедиа-проекторы, интерактивные доски и др.), тематические стенды и плакаты, а также электронные информационные образовательные ресурсы.

На основе аппаратно-программного комплекса в РГАИС функционирует и постоянно совершенствуется портал электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (ЭОиДОТ), обеспечиваемый преимущественно авторским учебным контентом и методическими разработками профессорско-преподавательского состава Академии.

В РГАИС функционируют читальный зал и электронная библиотека. Сотрудникам и обучающимся обеспечен доступ к электронной библиотечной системе «Университетская библиотека онлайн», насчитывающей более 100 тысяч наименований изданий с доступом в режиме онлайн, а также к объектам Национальной электронной библиотеки (в соответствии с договором с ФГБУ «Российская государственная библиотека»).

Имеется компьютерный класс, возможности которого позволяют каждому из обучающихся работать на компьютере с установленным комплектом лицензионного программного обеспечения не менее 20 часов в год. Академия обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

Электронная информационно-образовательная среда Академии обеспечивает:

- доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах;

- фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы;

- формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы.

- доступ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, в том числе: справочно-правовой системе «Гарант»: www.garant.ru; справочно-правовой

системе «Консультант плюс»: www.consultant.ru; библиотеке «Книгофонд»: www.knigafund.ru; Университетской библиотеке www.biblioclub.ru.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для ведения образовательной деятельности по данной дисциплине Академия располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом РГАИС, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для организации и ведения учебного процесса Академия располагает зданием общей площадью 5936,2 кв.м, учебная и учебно-лабораторная площадь составляет 1249,6 кв.м. Для питания сотрудников и обучающихся имеется столовая площадью 130,1 кв.м.

Аудиторные занятия проводятся в специальных помещениях, представляющих собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также в помещениях для самостоятельной работы. Имеются помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей).

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

9. ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с приказом Минобрнауки России от 9 июня 2016 г. № 694 «О внесении изменений в административные регламенты предоставления государственных услуг в части обеспечения условий доступности государственных услуг для инвалидов», «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Академия предоставляет инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья (по их заявлению) возможность обучения по образовательной программе, учитывающей особенности их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Академия устанавливает особый порядок освоения дисциплин (модулей).

Подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом их индивидуальных особенностей.

Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику.