



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

**INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS**

Принята на заседании  
Учёного совета ИМЭС  
(протокол от 8 июля 2021 г. № 12)

**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор ИМЭС Ю. И. Богомолова  
8 июля 2021 г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### **НОТАРИАТ**

по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль)  
«Юриспруденция»

*Приложение 4  
к основной профессиональной образовательной программе  
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
направленность (профиль) «Юриспруденция»*

**Программу составил(а):** Воцинский М.В., канд., юрид. наук.

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» входит в состав основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция» и предназначена для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи дисциплины (модуля) .....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования .....	4
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и академических часах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	4
4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля) .....	8
6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	13
7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) .....	14
8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой .....	19
8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) .....	21
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) .....	23
10. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля) .....	24
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) .....	27

## 1. Цель и задачи дисциплины (модуля)

**Цель изучения дисциплины «Нотариат»** состоит в формировании правовых знаний об общих принципах деятельности нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата по защите и охране правопорядка, прав и свобод человека и гражданина в процессе осуществления профессиональной деятельности.

### **Задачи изучения дисциплины:**

- освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- изучение основных понятий, сущности и значения системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ;
- формирование осознания важности знания законов и иных нормативно-правовых актов, практики применения их в процессе профессиональной деятельности.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Дисциплина «Нотариат» входит в часть учебного плана, формируемую участниками образовательных отношений, по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Юриспруденция».

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

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачётные единицы, всего – 108 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
<b>Контактная работа с преподавателем (всего)</b>	<b>28</b>	<b>8</b>
В том числе:		
Занятия лекционного типа	14	6
Занятия семинарского типа, в том числе:	14	2
Семинары	10	-
Практические занятия в форме практической подготовки	4	2
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
Форма контроля	Зачет с оценкой	
<b>Общая трудоёмкость дисциплины</b>	<b>108</b>	

**4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы**

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
<p><b>ПК-1</b> Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности.</p>	<p>ИПК 1.1 Ориентируется в структуре и содержании нормативных правовых актов и иных юридических документов с учетом особенностей своей профессиональной деятельности. ИПК 1.2 Применяет юридическую технику при разработке проектов нормативных правовых актов и составлении иных юридических документов, в том числе для представления интересов организации в судебных инстанциях и административных органах.</p>	<p><b>Знать:</b> основы юридической техники, требования к юридическим документам, оформляемым при совершении нотариальных действий. <b>Уметь:</b> составлять юридические документы в практике нотариальной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками составления нотариальных актов.</p>
<p><b>ПК-2</b> Способен совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.</p>	<p>ИПК 2.1 Демонстрирует знание форм и стадий реализации права, порядка осуществления деятельности органов и должностных лиц, обладающих правоприменительными функциями. ИПК 2.2 Анализирует фактические обстоятельства дела, дает квалификацию совокупности юридических фактов и обстоятельств, наступление которых влечет за собой возникновение, изменение или прекращение правоотношений. ИПК 2.3 Анализирует правоприменительную практику, проводит мониторинг правоприменения в целях</p>	<p><b>Знать:</b> общие принципы функционирования и структуру органов нотариата, их роль в реализации права. <b>Уметь:</b> анализировать фактические обстоятельства дела и применять к ним соответствующие правовые нормы и институты в сфере нотариата. <b>Владеть:</b> навыками реализации права и мониторинга правоприменительной практики в сфере нотариальной деятельности.</p>

Код и наименование компетенции(ий) выпускника	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
	<p>решения профессиональных задач. ИПК 2.4 Вырабатывает различные варианты решения конкретных задач на основе норм права и полученных аналитических данных.</p>	
<p><b>ПК-4</b> Способен осуществлять правоохранительную деятельность, выполнять должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.</p>	<p>ИПК 4.1 Применяет для решения профессиональных задач методы выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.2 Осуществляет квалификацию преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.3 Осуществляет меры по предупреждению и защите прав, свобод и охраняемых законом интересов граждан и организаций; выявляет и устраняет причины и условия, способствующие совершению преступлений и иных правонарушений. ИПК 4.4 Отражает результаты профессиональной деятельности по защите и охране правопорядка в юридических и иных документах.</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство, регулирующее нотариальную деятельность, его роль и значение в обеспечении законности и правопорядка. <b>Уметь:</b> выявлять проблемы правоприменительной практики и предлагать пути их устранения в рамках нотариальной деятельности. <b>Владеть:</b> навыками обеспечения надлежащего уровня защиты прав и законных интересов граждан и юридических лиц в связи с их обращением к нотариусу, навыком оформления нотариальных документов.</p>
<p><b>ПК-5</b> Способен организовывать услуги по реализации вещных прав и прав требований на недвижимость.</p>	<p>ИПК 5.1 Организует в рамках деятельности организации оказание услуг по реализации вещных и обязательственных прав в отношении объектов недвижимости. ИПК 5.2 Применяет различные технологии реализации прав на недвижимость.</p>	<p><b>Знать:</b> законодательство, применяемое при оказании нотариусами услуг по реализации вещных и обязательственных прав в отношении объектов недвижимости. <b>Уметь:</b> выявлять цели обращения за правовой помощью и предлагать способы решения возникшей правовой проблемы. <b>Владеть:</b> навыками письменного оформления нотариальных</p>

<b>Код и наименование компетенции(ий) выпускника</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Результаты обучения по дисциплине</b>
		действий и результатов оказания услуг по реализации вещных и обязательственных прав в отношении объектов недвижимости.

## 5. Содержание дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование тем (разделов)	Содержание тем (разделов)
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	<p>Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты.</p> <p>Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Место нотариата в правовой системе России.</p>
2.	Организация нотариата в Российской Федерации	<p>Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.</p>



3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	<p>Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий.</p> <p>Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов.</p> <p>Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.</p> <p>Современные коммуникационные технологии, применяемые для совершения нотариальных действий.</p> <p>Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия.</p>
4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	<p>Требования к форме сделок.</p> <p>Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки.</p> <p>Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества.</p> <p>Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.</p>
5.	Наследование по завещанию	<p>Понятие и юридические признаки завещания. Личный характер завещания. Свобода завещания. Завещание как односторонняя сделка. Форма завещания. Тайна завещания. Толкование завещания. Место удостоверения завещания. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Объект завещания. Лишение завещателем наследников права наследования. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Порядок (механизм) совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах. Составление завещания в простой письменной форме. Исполнение завещания.</p> <p>Исполнитель завещания. Изменение и отмена завещания. Недействительность завещания.</p>

6.	Наследование по закону	<p>Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Принятие наследства. Срок для принятия наследства.</p> <p>Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей.</p> <p>Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя.</p>
7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	<p>Условия и порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Установление факта наличия брачных отношений.</p> <p>Установление факта приобретения имущества в период брака. Основания приобретения имущества.</p> <p>Порядок выдачи свидетельства о праве собственности.</p>

8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	<p>Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Объект свидетельствования (официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления. Обязательность и факультативность нотариального удостоверения копий. Полномочия других органов на свидетельствование копий. Условия свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документе. Обязательные и факультативные основания свидетельствования подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.</p> <p>Виды фактов, удостоверяемых нотариусами (факт нахождения гражданина в живых; факт 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 времени предъявления документа). Совершение морского протеста. Порядок передачи заявления о совершении морского протеста. Составление акта о морском протесте нотариусом. Передача заявлений физических и юридических лиц.</p> <p>Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте. Порядок передачи заявлений.</p> <p>Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Внесение должником денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса. Выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг.</p> <p>Понятие обеспечения доказательств. Инициатива в обеспечении доказательств. Основания для обеспечения доказательств. Процедура обеспечения доказательств в нотариальном производстве. Документальное оформление в рамках нотариального производства.</p> <p>Порядок регистрации уведомления о залоге движимого имущества. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.</p> <p>Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.</p>
9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	<p>Общие условия совершения исполнительных надписей.</p> <p>Правовые предпосылки совершения нотариусом исполнительной надписи.</p> <p>Условия совершения исполнительной надписи.</p> <p>Содержание исполнительной надписи.</p> <p>Общая характеристика векселя (простой и переводной вексель, вексельное обязательство (вексельный приказ), срок и место платежа, наименование первого векселедержателя, вексельная дата, подпись векселедателя). Общие положения о протесте векселей. Виды протестов векселей.</p> <p>Место совершения протеста векселя. Срок для предъявления векселя к протесту. Сроки совершения протеста векселя. Порядок совершения протеста векселя. Исполнение обязательства по векселю.</p>

	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. Основания и процедура обеспечения доказательств. Обеспечение расходов. Легализация.
--	----------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**6. Структура дисциплины по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**Очная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.			Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары	Практические занятия в форме практической подготовки		
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	1	1	-	8	10
2.	Организация нотариата в Российской Федерации	1	1	-	8	10
3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	2	1	-	8	11
4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	2	1	-	8	11
5.	Наследование по завещанию	2	1	2	8	13
6.	Наследование по закону	1	1	-	8	10
7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	1	1	1	8	11
8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	1	1	-	8	10
9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	1	1	-	8	10
10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	2	1	1	8	12
<b>ИТОГО:</b>		<b>14</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>80</b>	<b>108</b>

**Очно-заочная форма обучения**

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Контактная работа, час.		Самостоятельная работа, час.	Всего, час.
		Занятия лекционного типа	Семинары		
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	0,5	-	10	10,5
2.	Организация нотариата в Российской Федерации.	0,5	-	10	10,5
3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения.	0,5	-	10	10,5
4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	0,5	-	10	10,5
5.	Наследование по завещанию	1	1	10	12
6.	Наследование по закону	1	-	10	11
7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	0,5	0,5	10	11
8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	0,5	-	10	10,5
9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	0,5	-	10	10,5
10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	0,5	0,5	10	11
<b>ИТОГО:</b>		<b>6</b>	<b>2</b>	<b>100</b>	<b>108</b>

### **7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)**

Самостоятельная работа является одним из основных видов учебной деятельности, составной частью учебного процесса и имеет своей целью: глубокое усвоение материала дисциплины, совершенствование и закрепление навыков самостоятельной работы с литературой, рекомендованной преподавателем, умение найти нужный материал и самостоятельно его использовать, воспитание высокой творческой активности, инициативы, привычки к постоянному совершенствованию своих знаний, к целеустремленному научному поиску.

Контроль самостоятельной работы, является важной составляющей текущего контроля успеваемости, осуществляется преподавателем во время занятий лекционного и семинарского типов и обеспечивает оценивание хода освоения изучаемой дисциплины.

## Вопросы для самостоятельного изучения

1. Дать понятие нотариата. Определить место нотариата в правовой системе России.
2. Охарактеризовать историю развития нотариата в РФ.
3. Охарактеризовать основные мировые системы нотариата.
4. Дать общую характеристику законодательства о нотариате.
5. Охарактеризовать принципы организации и деятельности нотариата.
6. Назвать требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.
7. Охарактеризовать порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
8. Охарактеризовать правовой статус нотариуса (права, обязанности и ответственность). Назвать ограничения в деятельности нотариуса.
9. Охарактеризовать правовой статус стажера и помощника нотариуса. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
10. Охарактеризовать лиц, совершающих нотариальные действия, и их компетенцию. Лица, совершающие действия, приравненные к нотариальным.
11. Раскрыть порядок оплаты нотариальных действий и нотариальных услуг. Финансирование нотариальной деятельности.
12. Охарактеризовать правовой статус региональных нотариальных палат, их полномочия.
13. Охарактеризовать правовой статус Федеральной нотариальной палаты, ее полномочия.
14. Раскрыть содержание правил соблюдения профессиональной этики в деятельности нотариусов. Дать характеристику профессионального кодекса нотариусов.
15. Раскрыть содержание контроля за деятельностью нотариусов и его виды (судебный, административный, профессиональный, налоговый).
16. Дать понятие нотариального действия. Классифицировать нотариальные действия.
17. Дать характеристику нотариального процесса. Назвать и раскрыть содержание обязательных и факультативных стадий нотариального производства. Определить сроки и место совершения нотариальных действий. Назвать ограничения права совершения нотариальных действий.
18. Охарактеризовать основные правила нотариального делопроизводства и регистрация нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариальных удостоверенных документов.
19. Назвать основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
20. Установление личности лица, обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц.
21. Назвать сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Количество экземпляров документов, в которых излагается содержание сделки.
22. Назвать порядок нотариального удостоверения нотариальное удостоверение договоров, направленных на отчуждение недвижимого имущества. Соотнести нотариат и регистрацию недвижимости, разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов. Нотариат и регистрация недвижимости, разграничение компетенции нотариусов и государственных регистраторов.
23. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения договора залога нотариальный порядок прекращения договора залога.
24. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения договоров аренды.

25. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения брачного договора и соглашения об уплате алиментов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
26. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения доверенностей. Основания и порядок отмены доверенностей.
27. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения завещаний. Форма и виды завещаний. Порядок изменения и отмены завещаний.
28. Определить время и место открытия наследства, их значение для нотариального оформления наследственных прав. Способы принятия наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ от наследства и его последствия.
29. Назвать порядок открытия и ведения наследственного дела нотариусом. Порядок и сроки выдачи свидетельств о праве на наследство. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию.
30. Назвать порядок принятия нотариусом мер по охране наследства и управлению им: виды наследственного имущества, сроки принятия мер. Составление описи имущества и передача его на хранение. Доверительное управление наследственным имуществом.
31. Назвать особенности оформления наследственных прав на некоторые виды имущества.
32. Охарактеризовать порядок нотариального удостоверения договоров об отчуждении доли участником ООО третьим лицам.
33. Назвать порядок свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначность документа на бумажном носителе электронному документу. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи. Свидетельствование верности перевода документа с одного языка на другой.
34. Назвать порядок свидетельствования подлинности подписи на заявлениях о государственной регистрации (реорганизации, ликвидации) юридического лица; о государственной регистрации юридического лица; о государственной регистрации изменений, вносимых в устав.
35. Охарактеризовать порядок удостоверения принятия общим собранием участников хозяйственного общества решения. Удостоверение состава участников общества, присутствовавших при принятии решения.
36. Охарактеризовать порядок удостоверения факта нахождения гражданина в живых и факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождества гражданина с лицом, изображенным на фотокарточке. Удостоверение времени предъявления документов.
37. Назвать порядок передачи заявлений физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам, в том числе в электронной форме. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие документов на хранение.
38. Охарактеризовать порядок представления в установленных законом случаях заявления о гос. регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и иных необходимых документов в Росреестр и получение свидетельства о гос. регистрации прав и иных документов, выдаваемых Росреестром.
39. Охарактеризовать порядок совершения исполнительных надписей.
40. Охарактеризовать порядок совершения морских протестов.
41. Охарактеризовать порядок предъявления чека к платежу, удостоверение неоплаты чека.
42. Отразить особенности протеста векселей.



43. Охарактеризовать особенности обеспечения доказательств в нотариальном порядке. Назвать сходство и различие нотариального и судебного порядка обеспечения доказательств.

44. Отразить особенности применения норм иностранного и международного права нотариусом. Особенности нотариального оформления документов, предназначенных для действий за границей, по названию, форме и содержанию. Необязательность легализации. Легализация. Апостиль.

### **Примерные темы рефератов (докладов)**

1. Исторические этапы становления и развития нотариата в Российской Федерации.
2. Профессиональная этика в деятельности нотариуса.
3. Контроль за деятельностью нотариуса и его виды.
4. Правовые основы нотариальной деятельности.
5. Стадии нотариального производства и их характеристика.
6. Понятие и значение нотариального делопроизводства. Номенклатура дел нотариальной конторы.
7. Судебный контроль в сфере нотариальной деятельности.
8. Завещание как приоритетное основание наследования.
9. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
10. Перспективы развития нотариата в правовой системе РФ (анализ норм проекта ФЗ «О нотариате и нотариальной деятельности»).
11. Территориальные органы юстиции и частный нотариат: вопросы взаимодействия.
12. Нотариальная палата как орган профессионального представительства.
13. Актуальные проблемы развития нотариального законодательства России.
14. Как стать нотариусом: правовые основы и вопросы практики.
15. Страхование профессиональной ответственности нотариуса как гарантия нотариальной деятельности.
16. Контроль за деятельностью нотариусов: виды и содержание.
17. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.
18. Понятие и признаки нотариального действия.
19. Порядок нотариального производства: понятие, виды.
20. Нотариальное производство и нотариальный процесс.
21. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.
22. Нотариальное удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
23. Нотариальное удостоверение договора ренты и пожизненного содержания с иждивением.
24. Нотариальное удостоверение доверенностей.
25. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению и последствия несоблюдения этого порядка.
26. Удостоверение брачного договора, его содержание и форма.
27. Нотариальное удостоверение завещаний. Недействительность завещания.
28. Закрытое завещание: порядок удостоверения и правовые последствия.
29. Особенности приятия мер охраны отдельных видов наследственного имущества.
30. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
31. Обеспечение судебных доказательств в нотариальном порядке.
32. Совершение морских протестов: основания и порядок.
33. Исполнительная надпись: правовое регулирование, форма, содержание.
34. Законодательное регулирование вексельного обращения.

35. Исполнение обязательств по векселю.

36. Предъявление чеков к платежу. Удостоверение неоплаты чеков.

### Распределение самостоятельной работы по темам и видам

Виды, формы и объемы самостоятельной работы студентов при изучении данной дисциплины определяются ее содержанием и отражены в следующей таблице:

№ п/п	Наименование тем (разделов) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем самостоятельной работы	
			очная форма	очно-заочная форма
1.	Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
2.	Организация нотариата в Российской Федерации	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
3.	Нотариальные действия и основные правила их совершения	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
4.	Удостоверение сделок в нотариальной практике	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
5.	Наследование по завещанию	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
6.	Наследование по закону	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
7.	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10

8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
9.	Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
10.	Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	подготовка к аудиторным занятиям, выполнение практических заданий, подготовка докладов, написание реферата	8	10
<b>ИТОГО:</b>			<b>80</b>	<b>100</b>

## 8. Перечень вопросов и типовые задания для подготовки к зачету с оценкой

### 8.1. Перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.
2. Исторический аспект развития российского нотариата.
3. Нотариат в правовой системе Российской Федерации.
4. Система органов нотариата в Российской Федерации.
5. Системные черты латинского нотариата.
6. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
7. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
8. Права и обязанности нотариуса, ответственность нотариуса.
9. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия.
10. Региональная нотариальная палата и ее полномочия.
11. Судебный контроль нотариальной деятельности.
12. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
13. Порядок совершения нотариальных действий.
14. Место совершения нотариального действия.
15. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
16. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
17. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
18. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.
19. Договоры отчуждения недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации.
20. Завещание (юридические признаки).
21. Удостоверение доверенностей. Доверенность, выданная в порядке передоверия.
22. Понятие наследования. Время и место открытия наследства.
23. Лица, призываемые к наследованию.
24. Форма завещания. Недействительность завещания. Порядок изменения, отмены завещания.

25. Лишение завещателем наследников права наследования.
  26. Толкование завещания.
  27. Принятие наследства.
  28. Отказ наследников от наследства. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
  29. Обязательные наследники. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
  30. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
- Раздел наследственного имущества.
31. Особенности совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
  32. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
  33. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
  34. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
  35. Свидетельство верности перевода документа с одного языка на другой.
  36. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
  37. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
  38. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
  39. Удостоверение времени предъявления документа.
  40. Передача заявлений граждан, юридических лиц.
  42. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
  42. Условия совершения исполнительной надписи. Особенности совершения исполнительных надписей на договоре о залоге: основания и порядок.
  43. Протест векселя.
  44. Удостоверение неоплаты чека.
  45. Принятие на хранение документов.
  46. Совершение морских протестов.
  47. Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах.
  48. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.
  49. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
  50. Общие черты национальных нотариатов латинского типа.
  51. Порядок регистрации уведомления о залоге недвижимого имущества.
  52. Особенности регистрации уведомлений о залоге, которым обеспечивается исполнение обязательств по облигациям.
  53. Порядок выдачи выписки из реестра уведомлений о залоге движимого имущества.
  54. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и документа на бумажном носителе электронному документу.
  55. Удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
  56. Единая информационная система нотариата.

## **8.2. Типовые задания для оценки знаний**

1. Нотариус в РФ назначается на должность:

- а) органом юстиции
- б) нотариальной палатой
- в) органом юстиции на основании решения конкурсной комиссии.

2 Через какой период времени лицо, сдавшее квалификационный экзамен не приступившее к работе нотариусом или помощником нотариуса, должен сдавать его повторно?

- а) 1 год
- б) 3 года
- в) 5 лет

3 Квалификационная комиссия:

- а) принимает экзамены у лиц, желающих стать стажерами нотариусов
- б) принимает экзамены у лиц желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности
- в) назначает лиц, отвечающих требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов

### 8.3. Типовое задание для оценки умений

#### Задание 1.

В Важенинском районе работала в качестве нотариуса, занимающегося частной практикой, Паршукова. После смерти ее отца, проживавшего в данном районе, возник вопрос о компетентном нотариусе для удостоверения наследственных прав, поскольку наследниками по закону являлись сама Паршукова, а также два ее брата. Так как в Важенинском районе не было других нотариусов, Паршукова решила сама оформить наследственные права.

- Могут ли быть нарушены в таком случае Паршуковой какие-либо принципы нотариального права?

- Каковы должны быть действия Паршуковой в данном случае?

### 8.4. Типовое задание для оценки навыков

#### Задание 1.

К нотариусу для оформления наследственных прав обратились наследники умершего гражданина Осипенко – пережившая супруга и двое детей. Нотариусом было установлено, что жилой дом, в правах на который оформляются наследники, приобретен супругами в период брака. Учитывая это обстоятельство, нотариус объяснил наследникам, что в соответствии со ст. 1150 ГК РФ в наследственную массу может быть включена только доля умершего супруга, и предложил супруге Осипенко получить свидетельство о праве собственности на 1/2 долю в праве собственности на жилой дом. Супруга представила заявление об отказе от своей доли в праве общей собственности и настаивала на выдаче свидетельства о праве на наследство на целый дом ей и детям умершего.

Нотариус отказал в совершении нотариального действия, мотивировав отказ вышеизложенным образом.

- Правомерны ли действия нотариуса?

- Оформите проект свидетельства о праве собственности на жилой дом гр-ки Осипенко, исходя из условия задания.

### 9. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

#### 9.1. Основная литература

*Нормативные правовые акты и иные документы (доступно по ссылке*

<http://pravo.gov.ru>)

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с последующими изм.) // Российская газета. - 1993. - 25 декабря.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 5. - Ст. 410.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть III) от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 49. - Ст. 4552.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть IV) от 18 декабря 2006 г. № 230-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2006. - № 52 (ч. 1). - Ст. 5496.
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13 июня 1996 г. № 63-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 25. - Ст. 2954.
7. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2001. - № 52 (ч. 1). - Ст. 4921.
8. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 3.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 31 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 1 (ч. 1). - Ст. 1.
10. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 30. - Ст. 3012.
11. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с последующими изм.) // Собрание законодательства Российской Федерации. - 2002. - № 46. - Ст. 4532.
12. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-I (с послед. изм.)
13. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Принят решением Собрания представителей нотариальных палат 26 ноября 2015. – URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71157562/>.

#### ***Учебная литература:***

1. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468103>
2. Нотариальное право: учебник / Б. М. Гонгало, Т. И. Зайцева, И. Г. Медведев [и др.]; под ред. В. В. Яркова; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд. испр. и доп. – Москва: Статут, 2017. – 576 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595>

#### **9.2. Дополнительная литература**

1. Нотариальное право: практикум: учебное пособие / Е. М. Батухтина, Д. В. Бурачевский, Б. М. Гонгало [и др.]; под ред. В. В. Яркова, А. Г. Плешанова; Уральский государственный юридический университет. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Статут, 2018. – 224 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563855>

2. Нотариальное право: учебное пособие (курс лекций): [16+] / авт.-сост. О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос, И. Н. Кашурин [и др.]. – Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019. – 131 с.: схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596321>

3. Корнеева, И. Л. Наследственное право: учебник и практикум для вузов / И. Л. Корнеева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12006-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468436>

#### **10. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) и информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <https://sudrf.ru> – Государственная автоматизированная система Российской Федерации «Правосудие»

2. <http://pravo.gov.ru> – Государственная система правовой информации «Законодательство России»

3. <https://sudact.ru> – Судебные и нормативные акты РФ

4. <http://www.duma.gov.ru> – официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

5. <http://www.ksrf.ru> – официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации

6. <http://www.kremlin.ru> – официальный сайт Президента Российской Федерации

7. <http://www.rosпотребнадзор.ru/documents/documents.php> - База данных Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека «Документы»

8. <http://biblioclub.ru> – ЭБС «Университетская библиотека онлайн»

9. <https://urait.ru> - ЭБС «Образовательная платформа Юрайт»

10. [https://elibrary.ru/org\\_titles.asp?orgsid=14364](https://elibrary.ru/org_titles.asp?orgsid=14364) – научная электронная библиотека (НЭБ) «eLIBRARY.RU»

11. <https://student2.consultant.ru/> – онлайн-версия КонсультантПлюс: Студент информационной справочной системы «КонсультантПлюс»

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

- Windows (зарубежное, возмездное);
- MS Office (зарубежное, возмездное);
- Adobe Acrobat Reader (зарубежное, свободно распространяемое);
- КонсультантПлюс: «КонсультантПлюс: Студент» (российское, свободно распространяемое);
- 7-zip – архиватор (зарубежное, свободно распространяемое);
- Comodo Internet Security (зарубежное, свободно распространяемое).

## **11. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины (модуля)**

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

### **Образовательные технологии**

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены занятиями семинарского и лекционного типа. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

### **Занятия лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

На первой лекции лектор обязан предупредить студентов, применительно к какому базовому учебнику (учебникам, учебным пособиям) будет прочитан курс.

Лекционный курс должен давать наибольший объем информации и обеспечивать более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

### **Занятия семинарского типа**

Семинарские (практические занятия) представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Практические занятия в форме практической подготовки предусматривают выполнение определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание практических заданий входит в накопленную оценку.

### **Практические занятия в форме практической подготовки**

Практическая подготовка при реализации данной учебной дисциплины организуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.



Подготовка к практическим занятиям в форме практической подготовки включает изучение соответствующих нормативных правовых актов, основной учебной и дополнительной литературы, а также конспекта лекций.

Студенту следует проанализировать описанную в задаче ситуацию и ответить на все вопросы к ней со ссылками на нормы действующего законодательства и/или разработать тот или иной документ, указанный в задаче. При разработке правовых документов или проектов нормативных правовых актов студент должен соблюдать требования к их форме и содержанию.

Решение подобных задач демонстрирует способность студента применять правовую норму к конкретной жизненной ситуации и способствует формированию, закреплению и развитию практических навыков по будущей профессиональной деятельности.

### **Самостоятельная работа обучающихся**

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов самостоятельной работы студентов может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиболее важному средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

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

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

### Реферат

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 2, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 2. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

**Оформление реферата** обычно содержит 18±3 страниц печатного текста. Количество страниц зависит от объективной сложности раскрытия темы и доступности литературных источников.

Первый лист реферата – титульный (на титульном листе номер страницы не ставится, хотя и учитывается).

Список литературы не должен ограничиваться только учебниками и не может быть менее 5 источников. Список литературы должен содержать названия источников, фамилии и инициалы их авторов, издательство, место и год опубликования, а также общее количество страниц. Библиография выстраивается в алфавитном порядке.

В процессе работы необходимо делать ссылки на работы ученых, мысли которых использованы в работе, и по мере надобности оформлять сноски.

Наименование	Формат
Формат бумаги	A4
Шрифт	Times New Roman, размер (кегель) 14
Междустрочный интервал	1,5
Поля: слева/справа/сверху/снизу	3/1,5/2/2
Сноски (шрифт)	Times New Roman, размер 10

Номер страницы	1,2,3 .... N
----------------	--------------

В случае если работа не будет соответствовать предъявляемым к ней требованиям, она будет возвращена автору на доработку.

### **Рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ОВЗ**

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования инвалидами и лицами с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также следует использовать и адаптировать с учетом индивидуальных особенностей обучения инвалидов и лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам инвалидов и лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для инвалидов и лиц с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью и лицам с ОВЗ увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью и лиц с ОВЗ процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

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

**Учебная аудитория**, предназначенная для проведения учебных занятий, предусмотренных настоящей рабочей программой дисциплины, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения, в состав которых входят: комплекты специализированной учебной мебели, доска классная, мультимедийный проектор, экран, компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.

**Помещение для самостоятельной работы обучающихся** – аудитория, оснащенная следующим оборудованием и техническими средствами: специализированная мебель для преподавателя и обучающихся, доска учебная, мультимедийный проектор, экран, звуковые колонки, компьютер (ноутбук), персональные компьютеры для работы обучающихся с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.