

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

Кафедра арбитражного процесса

ОДОБРЕНО

учебно-методическим советом
ФГБОУ ВО «СГЮА»

от «29» июня 2021 г., протокол № 10

(с изменениями и дополнениями

от «23» июня 2022 г., протокол № 11,

от «06» июня 2023 г., протокол № 7)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.В. Щербакова



Рабочая программа дисциплины

«Нотариальная защита субъектов гражданского оборота»

по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность

специализация «Судебная деятельность»

специализация «Прокурорская деятельность»

квалификация – юрист

Саратов – 2023

Содержание

1. Область применения и нормативные ссылки	3
2. Цель и задачи освоения дисциплины	3
3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины ..	4
5. Объем дисциплины	4
6. Структура учебной дисциплины.....	6
7. Содержание дисциплины.....	8
8. Методические указания обучающимся.....	8
9. Фонд оценочных средств.....	20
10. Перечень основной и дополнительной литературы	22
11. Информационное и программное обеспечение	29
12. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	29

1. Область применения и нормативные ссылки

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям обучающегося и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности. Данная рабочая программа дисциплины может быть использована при реализации учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Рабочая программа дисциплин адаптирована для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом их индивидуальных особенностей.

Программа предназначена для преподавателей, ведущих данную дисциплину и обучающихся по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность», специализация «Прокурорская деятельность», изучающих дисциплину «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота».

Программа разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – специалитет по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 18 августа 2020 г. № 1058;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Основной профессиональной образовательной программой по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Судебная деятельность»;
- Учебным планом Академии по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация «Прокурорская деятельность».

2. Цель и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» является обеспечение обучающимся условий для освоения необходимого объема знаний, формирования и развития умений и владения навыками, которые они могут применить в будущей профессиональной деятельности, связанной с оказанием квалифицированной юридической помощи гражданам и организациям в целях охраны и защиты их прав и интересов, а также формирование компетенций, необходимых для освоения указанных знаний, умений и владения навыками.

Задачи дисциплины:

- формирование у обучающихся знаний о законодательстве, регулирующем нотариальную деятельность;
- формирование умений ориентироваться в законодательстве, регулирующем нотариальную деятельность по защите участников гражданского оборота; вырабатывать алгоритм применения, толкования и реализации норм права, регулирующих нотариальную деятельность; составления процессуальных документов;
- формирование навыков применения норм законодательства, регулирующего нотариальную деятельность; применения, толкования и реализации норм права, регулирующих нотариальную деятельность; составления юридических заключений и дачи консультаций при осуществлении нотариальной защиты субъектов гражданского оборота, а также процессуальных документов.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» относится к части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений (элективные дисциплины) по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность.

Изучение данной дисциплины базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:

- Гражданское право. Общая часть.
- Гражданское право. Особенная часть.
- Гражданский процесс.

Основные положения дисциплины могут быть использованы в дальнейшем при изучении следующих дисциплин:

- Семейное право
- Арбитражная практика рассмотрения налоговых споров.
- Арбитражная практика рассмотрения корпоративных споров.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

В результате освоения дисциплины обучающийся осваивает следующие компетенции:

№ п/п	Код по ФГОС	Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Приобретаемые знания, умения, навыки
1.	ОПК-3	Способен при решении задач профессиональной деятельности применять нормы	ОПК-3.1 Понимает особенности различных форм реализации права, устанавливает	Знать нормы действующего гражданского и гражданского процессуального права, регулирующие нотариат и нотариальную деятельность по

	материального и процессуального права	фактические обстоятельства, имеющие юридическое значение	защите участников гражданского оборота
		ОПК-3.2 Определяет вид или природу правоотношения и подлежащие применению нормы материального и процессуального права	Уметь применять нормы действующего гражданского и гражданского процессуального права, регулирующие нотариат и нотариальную деятельность по защите участников гражданского оборота
		ОПК-.3.3 Принимает юридически значимые решения и оформляет их в точном соответствии с нормами материального и процессуального права	Владеть навыками применения необходимой нормы права в сфере нотариата и нотариальной деятельности

5. Объем дисциплины

Очная форма. Курс 4. Семестр 8. Форма промежуточной аттестации *зачет*.
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен
1 / 36	22	12	10	2*	14	+	-

Заочная форма. Курс 5. Форма промежуточной аттестации *зачет*.
 Общая трудоемкость дисциплины составляет 1 зачетную единицу (36 часов).

Общая трудоемкость (зач. ед / часы)	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация	
	Всего (часы)	Лекционные занятия	Семинарские занятия,	из них практическая подготовка*		Зачет	Экзамен

1 / 36	6	2	4	2*	26	+ (4)	-
--------	---	---	---	----	----	-------	---

Примечание:

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

При организации ускоренного обучения по индивидуальному учебному плану для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней, количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения учебных дисциплин соответствующего профиля отражено в индивидуальном учебном плане (для обучающегося или группы обучающихся) с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося).

Количество часов (аудиторная контактная работа), отведенных для изучения данной учебной дисциплины, тематический план дисциплины для обучающихся, имеющих среднее профессиональное или высшее образование различных уровней с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося определяется ежегодно заведующим кафедрой и утверждается в начале учебного года на заседании кафедры приложением к протоколу заседания кафедры.

6. Структура учебной дисциплины

6.1. Тематический план дисциплины «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» для **очной формы обучения**:

№ п/п	Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочных средства	Код индикатора достижения компетенции
			Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
1.	Тема 1. Понятие и значение нотариального порядка гражданско-правовой охраны и защиты прав.	8	6	4	2	-	2	рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
2.	Тема 2. Нотариальное удостоверение сделок как гарантия обеспечения	12	8	4	4	2*	4	решение практических задач, рефераты, составление процессуальн	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

	имущественных прав граждан и организаций.							ых , документов кейс-метод	
3.	Тема 3. Нотариальная защита наследственных прав.	10	6	4	2	-	4	круглый стол, рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
4.	Тема 4. Исполнительная надпись нотариуса как внесудебный способ защиты обязательственных прав.	6	2	-	2	-	4	рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
								Итоговое тестирование	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
	Итого	36	22	12	10	2	14	зачет	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

6.2. Тематический план дисциплины «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» для заочной формы обучения:

Наименование разделов и тем	Общее кол-во часов	Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторные занятия)				Кол-во час. на самост. работу	Форма контроля / наименование оценочного средства	Код индикатора достижения компетенции
		Всего часов	лекции	семинары	из них практическая подготовка			
Тема 1. Понятие и значение нотариального порядка гражданско-правовой охраны и защиты прав.	8	2	2	-	-	6	рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
Тема 2. Нотариальное удостоверение сделок как гарантия обеспечения имущественных прав граждан и организаций.	8	2	-	2	2*	6	решение практических задач, рефераты, составление процессуальных , документов кейс-метод	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
Тема 3. Нотариальная	8	2	-	2	-	6	круглый стол,	ОПК-3.1 ОПК-3.2

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»
 Программа дисциплины «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота»
 для специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность
 специализация «Судебная деятельность»
 специализация «Прокурорская деятельность»

защита наследственных прав.							рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.3
Тема 4. Исполнительная надпись нотариуса как внесудебный способ защиты обязательственных прав.	8	-	-	-	-	8	рефераты, составление процессуальных документов.	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
							Итоговое тестирование	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3
Итого	36	6	2	4	2	26	Зачет (4)	ОПК-3.1 ОПК-3.2 ОПК-3.3

Примечание:

При необходимости обучающемуся инвалиду и лицу с ОВЗ предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

* Объем практической подготовки при проведении учебных занятий в рамках учебных дисциплин (модулей), связанных с будущей профессиональной деятельностью, как правило, должен составлять не менее 10 % от всего объема контактной работы.

7. Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие и значение нотариального порядка гражданско-правовой охраны и защиты прав

Лекция:

1. Основные подходы к понятию и значению нотариата в гражданско-правовом регулировании
2. Содержание нотариальной охраны и защиты гражданских прав
3. Нотариальная процессуальная форма как гарантия правовой охраны и защиты прав участников гражданского оборота
4. Юридическая сила нотариального акта как гарантия правовой охраны и защиты прав участников гражданского оборота

Семинарское занятие:

1. Российский нотариат – нотариат латинского типа

2. Эволюция роли нотариата в охране и защите гражданских прав
3. Нотариальные охранительные меры удостоверительного характера
4. Нотариальные охранительные меры обеспечительного характера
5. Нотариальные охранительные меры управленческого характера

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов, процессуальных документов

Контрольные вопросы:

1. В чем заключаются цели и задачи института нотариата?
2. В чем заключается взаимодействие нотариата и органов государства?
3. Кто имеет право совершать нотариальные действия от имени государства?
4. Что такое нотариальная процессуальная форма и в чем ее значение?
5. Назовите источники законодательства о нотариате?

Тема 2. Нотариальное удостоверение сделок как гарантия обеспечения имущественных прав граждан и организаций.

Лекция:

1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению
2. Основные правила удостоверения сделок.
2. Установление личности и проверка дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц
3. Разъяснение сторонам смысла и значение проекта сделки
4. Удостоверительная надпись на сделке: форма и содержание
5. Удостоверение отдельных видов сделок

Семинарское занятие:

1. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению
2. Удостоверение доверенностей
3. Доверенности, приравненные к нотариально удостоверенным
4. Удостоверение завещаний
5. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным
6. Удостоверение отдельных видов сделок

Практическая подготовка – кейс-метод.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов, процессуальных документов

Контрольные вопросы:

1. Какие сделки подлежат обязательному нотариальному удостоверению?
2. Какие правила должны соблюдаться при удостоверении сделок?
3. Каковы основания к отказу в удостоверении сделки?

Тема 3. Нотариальная защита наследственных прав.

Лекция:

1. Понятие и основания наследования.
2. Состав наследства.
3. Время и место открытия наследства.
4. Лица, призываемые к наследованию.
5. Определение круга наследников.
6. Приобретение наследства: способы, сроки
7. Выдача свидетельства о праве на наследство и его юридическое значение

Семинарское занятие:

1. Интерактивная форма проведения занятия – *круглый стол*.

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов, процессуальных документов.

Контрольные вопросы:

1. Как определяется место и время открытия наследства?
2. Как определяется состав наследства?
3. Каковы правила и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство?
4. Каково содержание свидетельства о праве на наследство?

Тема 4. Исполнительная надпись нотариуса как внесудебный способ защиты обязательственных прав

Лекция:

1. Общие условия совершения исполнительных надписей.
2. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
3. Документы и сведения, необходимые для совершения исполнительной надписи
4. Содержание исполнительной надписи.
5. Порядок взыскания по исполнительной надписи.

Семинарское занятие:

1. Документы, необходимые для совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество
2. Условия совершения исполнительной надписи на договоре о залоге
3. Отказ в обращении взыскания на заложенное имущество

Самостоятельная работа обучающихся:

1. Подготовка рефератов, процессуальных документов

Контрольные вопросы:

1. По каким документам взыскание задолженности производится в бесспорном порядке?
2. Какие документы и сведения необходимы для совершения исполнительной надписи?
3. Каково содержание исполнительной надписи?
4. Назовите порядок взыскания по исполнительной надписи?

8. Методические указания обучающимся

8.1. Методические рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

На лекционных занятиях обучающиеся прослушивают материал, необходимый для дальнейшего самостоятельного изучения дисциплины, а также подготовки к семинарским занятиям.

Форму лекционного занятия выбирает преподаватель (вводная, учебно-программная, установочная, обзорная, проблемная, заключительная и т.д.). При этом эффективность лекционной работы в формировании правового мышления зависит от того, насколько удастся сконцентрировать внимание на рассмотрении основных вопросов темы лекции. Необходимо фиксировать тот материал (те аспекты темы) на которые особое внимание обращает лектор: источники, категориальный аппарат, основные направления и тенденции развития науки и практики и т.д.

Следует обращать внимание на информацию, представленную в виде наглядного материала (слайд-презентации), и в особенности иллюстративного материала (таблиц, схем, рисунков), в подготовке которого могут участвовать сами обучающиеся, что позволит им глубже усвоить предмет.

Если в течение лекции появились вопросы, и обучающиеся не смогли их самостоятельно разрешить, в конце занятия необходимо адресовать их лектору.

Обучающиеся должны осознавать необходимость в укреплении и развитии научной стороны мировоззрения, в переходе с позиции обыденного мышления на научные позиции. Фиксация лекционного материала, а при необходимости - с разбором лектором отдельных аспектов темы, способствует более глубокому усвоению теоретического материала.

8.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинар проводится по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемности, диалога между преподавателем и обучающимися.

Основу проведения практических (семинарских) занятий по дисциплине «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» составляют традиционные формы проверки знаний: решение задач (юридических казусов), составление проектов правовых документов, подготовка рефератов и т.д..

Наиболее распространенной формой является форма семинарского занятия в виде беседы. Посредством опроса преподаватель проверяет собственную работу, правильность применяемых методов.

Обучающимся рекомендуется:

- вести конспект прочитанного, записывать научные определения, краткие формулировки, сопоставлять различные точки зрения;
- продумать свой ответ по вопросам, составить краткий план ответа по каждому вопросу; выполнять творческие задания и решать задачи письменно в отдельной тетради; не требуется изучения всей рекомендуемой литературы;
- количество и объем изучаемых работ зависит от конкретной задачи: подготовки доклада, реферата, фиксированного выступления и т.д.;
- при ответе не следует повторять сказанное предыдущими выступающими, повторять самому, злоупотреблять временем другим способом;
- обязательно наличие нормативных актов по теме занятия; пользоваться при ответе учебниками, лекциями, нормативными актами можно лишь с разрешения преподавателя.

При подготовке классического семинара желательно придерживаться следующего алгоритма:

а) разработка учебно-методического материала:

- формулировка темы, соответствующей программе и госстандарту;
- определение дидактических, воспитывающих и формирующих целей занятия;
- выбор методов, приемов и средств для проведения семинара;
- подбор литературы для преподавателя и обучающихся;
- при необходимости проведение консультаций для обучающихся;

б) подготовка обучающихся преподавателя:

- составление плана семинара из 3-4 вопросов;
- предоставление обучающимся 4-5 дней для подготовки к семинару;
- предоставление рекомендаций о последовательности изучения литературы (учебники, учебные пособия, законы и постановления, руководства и положения, конспекты лекций, статьи, справочники, информационные сборники и бюллетени, статистические данные и др.);
- создание набора наглядных пособий.

8.3. Методические рекомендации по подготовке к аудиторным занятиям в интерактивной форме

Интерактивные формы обучения рассматриваются как способ изучения материала, осуществляемый в виде совместной деятельности обучающихся и преподавателя. Суть интерактивного обучения состоит в том, что учебный процесс организован таким образом, что практически все обучающиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают и думают. Интерактивные методики позволяют не только получать новое знание, но и развивают саму познавательную деятельность, переводят ее на более высокие формы сотрудничества.

Кейс-метод – изучение, анализ и принятие решений по ситуации, которая возникла в результате происшедших событий, реальных ситуаций или может возникнуть при определенных обстоятельствах в конкретной организации в тот или иной момент времени.

Обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные решения и выбрать лучшее из них.

Преимущества метода:

- развивает аналитическое мышление обучающихся;
- обеспечивает системный подход к решению проблемы;
- позволяет выделять варианты правильных и ошибочных решений, выбирать критерии нахождения оптимального решения, принимать коллективные решения;
- обучающемуся легко соотносить получаемые теоретические знания с реальной практической ситуацией;
- вносит в обучение элемент загадки, тайны;
- разбираемая гипотетическая ситуация не связана ни с каким личным риском ни для одного из участников.

Круглый стол - это одна из организационных форм познавательной деятельности обучающихся, позволяющая закрепить полученные ранее знания, восполнить недостающую информацию, сформировать умения решать проблемы, укрепить позиции, научить излагать мысли, аргументировать свои соображения, обосновывать предлагаемые решения и отстаивать свои убеждения.

Этот способ характеризуется следующими признаками:

- цель обсуждения - обобщить идеи и мнения относительно обсуждаемой проблемы;
- все участники круглого стола выступают в роли оппонентов (должны выражать мнение по поводу обсуждаемого вопроса, а не по поводу мнений других участников);
- все участники обсуждения равноправны; никто не имеет права диктовать свою волю и решения.

К такому занятию готовятся не только основные докладчики, но все, участвующие в «Круглом столе», так как у них будет также возможность высказывать

свое мнение, доказательства, аргументы. В ходе выступления выступающие могут использовать заранее подготовленные схемы, диаграммы, графики, аудио-, видеозаписи, фото-, кинодокументы.

Выступления специально подготовленных участников обсуждаются и дополняются. Задаются вопросы, участники высказывают свои мнения, спорят, обосновывают свою точку зрения. Основную часть круглого стола по любой тематике составляет дискуссия.

8.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе

Цель самостоятельной работы – помочь обучающимся приобрести глубокие и прочные знания, сформировать умения самостоятельно приобретать, расширять и углублять знания, а также вырабатывать навыки применения полученных знаний умений. Могут быть предложены следующие формы самостоятельной работы: закрепление материала, изложенного на лекции, подготовка к семинарскому занятию, закрепление теоретического материала: посредством воспроизведения знаний в форму схематического изображения; посредством решения задач по теме.

Видами самостоятельной работы обучающихся являются: конспектирование, реферирование литературы; аннотирование книг, статей; выполнение заданий поискового исследовательского характера; углубленный анализ научно-методической литературы; дополнение конспекта рекомендованной литературой; самостоятельное выполнение программ; участие в подготовке схем, таблиц, алгоритмов, слайдов; письменное выполнение заданий и т.д.

8.5. Методические рекомендации по подготовке к сдаче зачета

Зачет является формой итоговой оценки уровня освоения обучающимся образовательной программы по дисциплине в целом. По результатам итогового зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, выносимых на зачет. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать краткие выписки и заметки. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на консультациях.

Алгоритм подготовки к зачету по каждой теме:

- 1) необходимо записать кратко все, что обучающийся вспомнит по теме;
- 2) проверить фактическую точность того, что помнит;
- 3) просмотреть снова конспект, сравнив его с текстом учебника, и обратить внимание на ключевые моменты и заголовки;

4) внимательно читать учебный материал по теме повторения, отмечая основные мысли;

5) уделить несколько минут самопроверке усвоенного при помощи выбранного метода, используя логическую схему, конспект;

6) работать над пунктами 4 и 5 до полного усвоения материала;

7) проверка усвоения материала всей темы. Работу над темой можно считать завершённой, если можно ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено»:

- «зачтено» выставляется обучающемуся, если он показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

- «не зачтено» выставляется обучающемуся при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если обучающийся показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

8.6. Методические рекомендации по подготовке письменных работ (рефератов, докладов)

В рамках самостоятельной работы обучающиеся занимаются подготовкой рефератов по заданной тематике. **Реферат** — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта.

Реферат должен быть оформлен на компьютере с выполнением основных требований, предъявляемым к оформлению. Работа должна содержать: титульный лист, оглавление, введение, основную часть, заключение, библиографический список и приложение (при необходимости).

Работа открывается титульным листом. Титульный лист содержит информацию об учебном заведении, где выполнена работа (ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»), его подразделении, которое осуществляет руководство (кафедра экономики), точную формулировку темы, сведения об авторе (фамилия, и. о., группа, курс, факультет). Кроме того, должны быть указаны должность, ученая степень, ученое звание научного руководителя, его фамилия, и. о., место (г. Саратов) и год написания работы.

Объем реферата – 10 - 15 печатных страниц. Работа печатается на листах бумаги формата А4 (210 x 297) на одной стороне листа, через 1,5 межстрочный интервал. Размер шрифта – 14 кегль. Поля: левое – 3 см, правое – 1,5 см, верхнее и нижнее – 1,5 см. Страницы реферата нумеруются арабскими цифрами без знаков препинания по верхнему полю листа справа. Номер страницы не ставится на титульном листе и на листе оглавления, но они входят в общее число страниц работы при их подсчете.

Текст работы должен сопровождаться научным аппаратом, состоящим из постраничных примечаний и ссылок. Они помещаются под текстом на той же странице и отделяются от текста небольшой чертой. Ссылки обозначаются в тексте подстрочными арабскими цифрами, несколько приподнятыми над строкой, нумерация ссылок – сквозная на протяжении всей работы.

Реферат может быть представлен на практическом занятии в форме презентации

8.7. Методические рекомендации по решению тестовых заданий

Обязательным элементом процесса обучения является контроль, или проверка результатов обучения. Суть проверки результатов обучения состоит в выявлении уровня освоения знаний обучающимися, который должен соответствовать образовательному стандарту.

Тестовые задания по дисциплине «Нотариальная защита участников гражданского оборота» являются тестами закрытого типа. Они предусматривают закрепление теоретических знаний, полученных во время занятий по дисциплине.

Перед выполнением тестовых заданий надо ознакомиться с сущностью вопросов выбранной темы в современной учебной и научной литературе. Материалы нужно подбирать так, чтобы все теоретические вопросы темы были раскрыты (можно использовать актуальный зарубежный опыт). При подготовке к решению тестовых заданий необходимо использовать нормативно-правовую документацию по выбранной проблеме.

8.9. Методические рекомендации по составлению процессуальных документов

Изучение теоретических и практических вопросов при подготовке юриста следует совмещать с написанием процессуального документа. Умение составлять процессуальный документ — важный момент в деятельности юриста-профессионала, нотариуса — особенно.

Для правильного составления проекта документа обучающимся необходимо использовать как теоретические, так и практические знания. Следует обращать внимание на проекты документов, демонстрируемые преподавателями на лекциях.

Прежде чем приступить к составлению проекта процессуального документа, следует внимательно изучить предъявляемые требования к форме и содержанию конкретного акта, предъявляемыми, прежде всего, правилами нотариального делопроизводства.

Требования к судебным документам, встречающимся в нотариальной практике, сформулированы в процессуальных кодексах (АПК РФ, ГПК РФ и др.). В Кодексах, как правило, установлены основные атрибуты процессуальных документов и обозначены (лаконично или подробно) элементы их содержания. Начиная с определения о возбуждении производства по делу и вплоть до решения или постановления суда, указано, что должно содержать письменное изложение того или иного решения. Для составления ряда документов следует руководствоваться положениями иных нормативных правовых актов. Так, доверенность должна быть составлена с учетом норм, как процессуального кодекса, так и ГК РФ.

Отступления от установленных законом требований могут лишить документ юридической силы или повлечь за собой отмену судебного решения. Культура процессуальных документов включает культурный язык и стиль изложения в них фактов и решений, составляющих сущность документов. Процессуальные документы должны быть логичными, ясными, непротиворечивыми. Языковая культура документа предполагает такое его изложение, которое исключает бюрократические обороты речи, канцеляризмы, словесные штампы разного рода.

Язык процессуального документа – обычный язык культурного человека, понятный всем. В процессуальных документах нежелательны сокращения, которые употребляются юристами в разговорной речи (госсобственность, автострахование, юрлицо и т.п.) или жаргонные слова.

Процессуальные документы должны составляться разборчиво, аккуратно, с правильным расположением текста. Рукописные документы должны быть написаны разборчивым почерком. Желательно чаще прибегать к машинописному изготовлению процессуальных документов, что повышает культуру ведения производства по делу.

При составлении документов рекомендуется использование соответствующих образцов, а также материалов судебной практики. Не допускается копирование текста используемого документа без изменения его содержания. Фактические обстоятельства, определяющие содержание соответствующего документа, формулируются преподавателем либо с его разрешения обучающимся самостоятельно.

8.10. Методические рекомендации по подготовке к теоретическому опросу

Подготовка к теоретическому опросу по дисциплине «Нотариальная защита субъектов гражданского оборота» проводится в ходе самостоятельной работы обучающихся. При подготовке следует использовать лекционный материал и учебную литературу. Для более глубокого постижения курса и более основательной подготовки рекомендуется познакомиться с указанной дополнительной литературой, в том числе с использованием Интернет-ресурсов. В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 3 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации обучающимся своей самостоятельной работы.

Готовясь к семинару, обучающийся должен, прежде всего, ознакомиться с общим планом семинарского занятия. Важно научиться выделять в рассматриваемой проблеме самое главное и сосредотачивать на нем основное внимание при подготовке. С незнакомыми терминами и понятиями следует ознакомиться в глоссарии, словаре или энциклопедии.

Ответ обучающегося должен представлять собой развёрнутое, связанное, логически выстроенное сообщение. При выставлении оценки преподаватель учитывает правильность ответа по содержанию, его последовательность, самостоятельность суждений и выводов, умение связывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Активно участвуя в обсуждении проблем на семинарах, обучающиеся учатся последовательно мыслить, логически рассуждать, внимательно слушать своих товарищей, принимать участие в спорах и дискуссиях. Для успешной подготовки к устному опросу, обучающийся должен законспектировать рекомендуемую литературу, внимательно осмыслить фактический материал и сделать выводы.

8.11. Методические рекомендации по обучению инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, знакомятся с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания тьюторами, психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

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 производятся 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 лиц с ОВЗ.

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

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по предмету является важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов 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 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 процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

8.12. Методические рекомендации при реализации учебной дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий

Вебинар – интерактивное мероприятие, представляющее собой взаимодействие обучающихся и педагогических работников на расстоянии с применением информационно телекоммуникационных сетей (платформа для проведения он-лайн занятий Zoom), включающее в себя интерактивную видеотрансляцию с демонстрацией материалов и обратную видео, аудио и текстовую связь.

Видеолекция– презентация MicrosoftPowerPoint с видео и аудио сопровождением, преобразованная в формат html (может содержать анимацию, видео ролики, элементы управления).

Электронный учебный курс – электронный образовательный ресурс комплексного назначения, расположенный на образовательном портале Академии и обеспечивающий реализацию учебного процесса с применением электронного обучения, проведение учебных занятий, взаимодействие педагогического работника и обучающихся.

9. Фонд оценочных средств

9.1. Вопросы для проведения зачета

1. Содержание нотариальной охраны и защиты гражданских прав.
2. Нотариальная процессуальная форма как гарантия правовой охраны и защиты прав участников гражданского оборота.
3. Эволюция роли нотариата в охране и защите гражданских прав.
4. Содержание правоохранительной функции нотариата.
5. Нотариальные охранительные меры удостоверительного характера.
6. Нотариальные охранительные меры обеспечительного характера.
7. Нотариальные охранительные меры управленческого характера.
8. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
9. Правила и порядок удостоверения сделок.
10. Документы, подлежащие предоставлению нотариусу при удостоверении сделок.
11. Удостоверение доверенностей.
12. Удостоверение завещаний: форма, содержание, порядок.
13. Порядок изменения и отмены завещания. Недействительность завещания.
14. Удостоверение закрытого завещания.
15. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах.
16. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках.
17. Свидетельства, подтверждающие возникшее право: общая характеристика.
18. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
19. Удостоверение права на наследство.
20. Общие положения о наследовании.
21. Приобретение наследства.
22. Понятие и основания наследования.
23. Состав наследства.
24. Время и место открытия наследства.
25. Лица, призываемые к наследованию.
26. Определение круга наследников.

27. Приобретение наследства: способы, сроки
28. Выдача свидетельства о праве на наследство и его юридическое значение
37. Охрана наследственного имущества и управление им.
38. Общие условия совершения исполнительных надписей.
39. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
40. Документы и сведения, необходимые для совершения исполнительной надписи.
41. Содержание исполнительной надписи.
42. Порядок взыскания по исполнительной надписи.
43. Документы, необходимые для совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.
44. Условия совершения исполнительной надписи на договоре о залоге.
45. Отказ в обращении взыскания на заложенное имущество.

9.2. Примерная тематика письменных работ (реферат, доклад и др.)

1. Основные подходы к понятию и значению нотариата в гражданско-правовом регулировании.
2. Содержание нотариальной охраны и защиты гражданских прав.
3. Нотариальная процессуальная форма как гарантия правовой охраны и защиты прав участников гражданского оборота.
4. Юридическая сила нотариального акта как гарантия правовой охраны и защиты прав участников гражданского оборота.
5. Содержание правоохранительной функции нотариата.
6. Нотариальные охранительные меры удостоверительного характера.
7. Нотариальные охранительные меры обеспечительного характера.
8. Нотариальные охранительные меры управленческого характера.
9. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению, и последствия несоблюдения этого порядка.
10. Основные правила удостоверения сделок
11. Нотариальное удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
12. Нотариальное удостоверение доверенностей.
13. Удостоверение доверенностей в порядке передоверия.
14. Доверенности, приравненные к нотариально удостоверенным.
15. Нотариальное удостоверение завещаний.
16. Форма и содержание завещания, общий порядок нотариального удостоверения.
17. Виды завещаний, особенности нотариального порядка удостоверения.
18. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным.
19. Закрытое завещание: порядок удостоверения и правовые последствия.

- 20.Завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках
- 21.Нотариальная защита наследственных прав.
- 22.Понятие и основания наследования.
- 23.Приобретение наследства: сроки и порядок.
- 24.Наследование отдельных видов имущества.
- 25.Форма, содержание, виды свидетельства о праве на наследство.
- 26.Особенности принятия мер охраны отдельных видов наследственного имущества.
- 27.Виды мер охраны наследственного имущества.
- 28.Исполнительная надпись: правовое регулирование, форма, содержание.
- 29.Условия и предпосылки совершения исполнительной надписи.
- 30.Порядок взыскания по исполнительной надписи.

Категории обучающихся по нозологиям	Формы оценочных средств, адаптированные к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ	Виды оценочных средств
с нарушениями зрения	– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в печатной форме шрифтом Брайля.	– собеседование
с нарушениями слуха	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– тестирование
с нарушениями опорно-двигательного аппарата	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– решение дистанционных тестов, контрольные вопросы

10. Перечень основной и дополнительной литературы

10.1. Основная литература

1. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е программные средства изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/notariat-468103#page/1>

2. Нотариат: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.]; под редакцией Н. А. Волкова, Л. В. Щербачева. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71028.html>

3. Нотариальное право: учебник / Б. М. Гонгалов, 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. — URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595>

4. Профессиональная этика юриста: Учебник для вузов / И.Ю. Носков — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 277 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-5534-06642-5. URL: <https://urait.ru/viewer/professionalnaya-etika-yurista-454630#page/1>

5. 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, 2022. — 470 с. URL: <https://urait.ru/bcode/494217>

10.2. Дополнительная литература

1. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова [и др.]; под редакцией Д. Я. Малешин. — Москва: Статут, 2018. — 719 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/77297.html>

2. 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/viewer/nasledstvennoe-pravo-468436#page/1>

3. Нестолый, В. Г. Исполнительное производство, нотариат, гражданское право и судопроизводство (для подготовки академических работ) : учебное пособие / В. Г. Нестолый. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 465 с. — ISBN 978-5-4487-0275-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=76452>

4. Юшкова, Е. Ю. Судебная практика и нотариат / Е. Ю. Юшкова. — Москва : Статут, 2015. — 574 с. — ISBN 978-5-8354-1086-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=29073>

5. Правоохранительные органы : учебник для вузов / Н. Г. Стойко [и др.] ; под редакцией Н. Г. Стойко, Н. П. Кирилловой, И. И. Лодыженской. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 601 с. URL: <https://urait.ru/bcode/504276>

10.3. Нормативно-правовые акты и иные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).
2. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате : утверждены Верховным Советом РФ 11 февраля 1993 г. № 4462-1 (с изм. и доп.) // Ведомости СНД РФ и ВС РФ. 1993. № 10, ст. 357.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1994. № 32, ст. 3301.
4. Семейный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 1, ст. 16.
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 5, ст. 410.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1998. № 31, ст. 3824.
7. Кодекс торгового мореплавания Российской Федерации от 30 апреля 1999 г. № 81-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 1999. № 18, ст. 2207.
8. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2000. № 32, ст. 3340.
9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2002. № 1 (ч. 1). Ст. 1; 2016. № 27 (ч. I). Ст. 4205.
10. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть третья от 26 ноября 2001 г. № 146-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2001. № 49, ст. 4552.
11. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации от 18 декабря 2001 г. № 174-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2001. № 52 (ч. I). Ст. 4921; Российская газета. 2016. № 266.
12. Федеральный закон от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2001. № 33, ч. 1, ст. 3418.
13. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 476, ст. 4532.

14. Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации от 24 июля 2002 г. № 95-ФЗ (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3012.

15. Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3032.

16. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 22, ст. 2031.

17. Федеральный закон от 31 мая 2002 г. № 63-ФЗ (с изм. и доп.) «Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации» // СЗ РФ. 2002. № 23. Ст. 2102; 2016. № 23. Ст. 3284.

18. Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2003. № 40, ст. 3822.

19. Федеральный закон РФ «Об исполнительном производстве» от 02 октября 2007 г. № 229-ФЗ (с изм. и доп.) // Собрание законодательства РФ. 2007. № 41, ст. 4849.

20. Федеральный закон от 24 апреля 2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (с изм. и доп.) // Собр. законодательства Российской Федерации. 2008. № 17, ст. 1755.

21. Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации от 8 марта 2015 г. № 21-ФЗ (с изм. и доп.) // СЗ РФ. 2015. № 10. Ст. 1391; 2016. № 27 (ч. I). Ст. 4236.

22. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 10, ст. 1127.

23. Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2005 г. № 82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг» СПС Консультант плюс

24. Указ Президента РФ от 13 марта 1997 г. № 232 «Об основном документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 11, ст. 1301.

25. Указ Президента РФ от 21 декабря 1996 г. № 1752 «Об основных документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1996. № 52, ст. 5914.

26. Указ Президента РФ от 22 июля 2002 г. № 767 «Об использовании Государственного герба Российской Федерации на печатях нотариусов» // Собр. законодательства Российской Федерации. 2002. № 30, ст. 3036.

27. Указ Президента РФ от 5 ноября 1998 г. № 1330 «Об утверждении Положения о консульском учреждении Российской Федерации» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1998. № 45, ст. 5509.

28. Указ Президента РФ от 6 марта 1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера» // Собр. законодательства Российской Федерации. 1997. № 10, ст. 1127.

29. Постановление Правительства РФ от 16 февраля 2005 г. № 82 «Об утверждении Положения о порядке предоставления информации в Федеральную службу по финансовому мониторингу адвокатами, нотариусами и лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере оказания юридических и бухгалтерских услуг» СПС Консультант плюс

30. Постановление Правительства РФ от 01 июля 2012 г. № 543 «Об утверждении перечня документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей» // СПС Консультант плюс

31. Приказ Минюста России от 21 июня 2000 г. № 178 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения об апелляционной комиссии по рассмотрению жалоб на решения квалификационных комиссий по приему экзаменов у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности» // Российская газета. 2000. 5 июля.

32. Приказ Минюста России от 26 ноября 2008 г. № 275 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе» // Российская газета. 2008. 16 дек.

33. Приказ Минюста России от 23 декабря 2009 г. № 430 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка учреждения и ликвидации должности нотариуса» // Российская газета. 2010. 17 февр.

34. Приказ Минюста России от 14 января 2010 г. № 1 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка изменения территории деятельности нотариуса» // Российская газета. 2010. 17 февр.

35. Приказ Минюста России от 3 марта 2014 г. № 25 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения о Главном управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня главных управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» // Российская газета. 2014. 21 марта.

36. Приказ Минюста России от 3 марта 2014 г. № 26 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения об управлении Министерства юстиции Российской Федерации по субъекту (субъектам) Российской Федерации и Перечня управлений Министерства юстиции Российской Федерации по субъектам Российской Федерации» // Российская газета. 2014. 21 марта.

37. Приказ Минюста России от 16 апреля 2014 № 78 (с изм. и доп.) «Об утверждении Правил нотариального делопроизводства// Российская газета.2014. 25 апреля

38. Приказ Минюста России от 17 июня 2014 г. № 134 «Об утверждении Формы предоставления отчетности о функционировании реестров единой информационной системы нотариата» // Российская газета. 2014. 20 июня.

39. Приказ Минюста России от 17 июня 2014 г. № 135 «Об утверждении Составы сведений справочно-аналитического характера, содержащихся в единой информационной системе нотариата и касающихся деятельности нотариусов» // Российская газета. 2014. 20 июня.

40. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 148 (с изм. и доп.) «Об утверждении порядка замещения временно отсутствующего нотариуса» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

41. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 № 147 (с изм.и доп.) «Об утверждении Порядка ведения реестра нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен// <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015

42. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 151 (с изм. и доп.) «Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

43. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 г. № 150 (с изм. и доп.) «Об утверждении Положения о квалификационной комиссии» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. 2015. № 41.

44. Приказ Минюста России от 29 июня 2015 № 157 «Об утверждении Порядка и сроков сложения полномочий нотариуса, достигшего семидесятипятилетнего возраста, а также проведения конкурса для назначения на освободившуюся в этом случае должность»// <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2015

45. Приказ Минюста России от 22 января 2016 № 12 «Об утверждении Порядка назначения на должность помощника нотариуса в государственной нотариальной конторе» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти». 2016. №12

46. Приказ Минюста России от 30 августа 2017 г. № 156 «Об утверждении Регламента совершения нотариусами нотариальных действий, устанавливающего объем информации, необходимой нотариусу для совершения нотариальных действий, и способ ее фиксирования». URL : <http://www.pravo.gov.ru>.

47. Приказ Минюста России от 30 марта 2018 № 63 (с изм.и доп) «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса» // <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2018

48. Приказ Минюста России от 7 февраля 2020 № 16 «Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления» // <http://www.pravo.gov.ru>, 12.02.2020

49. Приказ Минюста России от 30 сентября 2020 г. № 233 «Об утверждении состава сведений справочно-аналитического характера, содержащихся в единой информационной системе нотариата и касающихся деятельности нотариусов» // <http://www.pravo.gov.ru>, 05.10.2020

50. Приказ Минюста России от 30 сентября 2020 г. № 224 «Об утверждении Требований к содержанию реестров единой информационной системы нотариата» // www.pravo.gov.ru, 05.10.2020

51. Примерный устав нотариальной палаты субъектов Российской Федерации: принят Собранием представителей нотариальных палат субъектов Российской Федерации 18 апреля 2001 г. // Нотариальный вестник. 2001. № 7.

52. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации от 16 ноября 2015. Утв. Минюстом России 12.08.2019, 19.01.2016 (ред. от 23.04.2019)//Документ опубликован не был. СПС «Консультант плюс».

10.4. Учебно-методическое обеспечение для организации самостоятельной работы обучающихся

1. Нотариат в Российской Федерации : учебно-методическое пособие для студентов и преподавателей юридических вузов и факультетов. Саратов: ГОУВПО СГАП, 2008. 100 с.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;

Для лиц с нарушениями слуха:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

– в печатной форме,

– в форме электронного документа.

10.5. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Сайт Министерства юстиции РФ

<http://minjust.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации

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

Информационно-правовой портал (г. Санкт-Петербург)

<http://www.kadis.ru/>

Российское агентство правовой и судебной информации

<http://www.infosud.ru/>

Конституционный Суд РФ

<http://ksrf.ru/Pages/default.aspx>

Федеральные арбитражные суды РФ	http://www.arbitr.ru/
Верховный Суд РФ	http://www.supcourt.ru/
Генеральная прокуратура Российской Федерации	http://www.genproc.gov.ru/
Прокуратура Саратовской области	http://www.sarprok.ru/
Федеральная палата адвокатов РФ	http://fparf.ru/
Федеральная нотариальная палата	https://notariat.ru/

11. Информационное и программное обеспечение

11.1. Программное обеспечение

Для успешного освоения дисциплины, обучающейся использует следующие программные средства:

1. операционная система Windows или Linux;
2. пакет офисных программ Microsoft Office или Libre Office.
3. программа видеоконференцсвязи.

11.2. Информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

1. справочная правовая система «Консультант Плюс».
2. Электронные каталоги научной библиотеки СГЮА – автоматизированная библиотечная программа ИРБИС.
3. LEXPRO - информационно-правовая база данных (<https://online.lexpro.ru/>)
4. Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM (<https://znanium.com/>)
5. Университетская библиотека ONLINE (<https://biblioclub.ru/>)
6. Электронная библиотечная система Юрайт (<https://urait.ru/>)
7. Электронная библиотечная система IPRbook (<http://www.iprbookshop.ru>)
8. ЭИОС Академии (<http://portal.ssla.ru/>; <https://wp2.ssla.ru/>; <http://online.ssla.ru/>)

12. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа включают в себя преподавательский стол; стол обучающихся; скамьи; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернету, учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам лекций читаемых дисциплин

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также самостоятельной работы обучающихся включают в себя преподавательский стол; столы обучающихся; стулья; классная доска; кафедра; мультимедийный комплекс (проектор, экран); компьютер, колонки

комплект или мобильный комплект; лицензионное программное обеспечение; подключение к Интернет; учебно-наглядные пособия: презентации, учебные фильмы по темам семинарских дисциплин, наглядно-дидактические материалы, стенды, плакаты.

В целях обеспечения качественного современного учебного процесса имеются специализированные аудитории – учебный зал судебных заседаний для проведения деловых игр, учебный зал судебных заседаний; учебный зал судебных заседаний и методический кабинет.

Учебные залы судебных заседаний включают в себя преподавательский стол (стол для судьи), мебель для зала судебных заседаний: кафедра для свидетеля; место для подсудимого; стол секретаря судебного заседания; места для присяжных заседателей, места для участников судебного заседания, места для судей, мультимедийный комплекс (телевизоры, компьютер), видеокамеры, судебная атрибутика.

Методический кабинет оборудован техническими средствами обучения (персональный компьютер; мультимедийный проектор, экран проекционный или телевизор) и необходимой учебной и научной литературой.

Для подготовки обучающихся к занятиям имеется кабинет для самостоятельной работы обучающихся.

Освоение дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения:

– лекционная аудитория – мультимедийное оборудование, мобильный радиокласс (для студентов с нарушениями слуха);

– учебная аудитория для самостоятельной работы – стандартные рабочие места с персональными компьютерами; рабочее место с персональным компьютером оснащенным специализированным программным и техническим обеспечением для студентов с нарушениями зрения.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должно быть предусмотрено соответствующее количество мест для обучающихся с учетом ограничений их здоровья.

В аудитории, где обучаются инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, должен быть обеспечен беспрепятственный доступ для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

В Саратовской государственной юридической академии имеются специальные технические средства обучения, программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Категории обучающихся по нозологиям	Материально-техническое и программное обеспечение для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
С нарушениями зрения	<i>Специальные технические средства:</i> - компьютер;

	<ul style="list-style-type: none"> - программное обеспечение экранного доступа " ZoomTextFusion "; - электронный ручной видео-увеличитель; - тифлоплеер; - принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля; - электронный стационарный видео увеличитель.
С нарушениями слуха	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - радиокласс – беспроводная технология передачи звука (FM-система); - звукоусиливающее оборудование; - средства отображения информации; - компьютер.
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	<p><i>Специальные технические средства:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - компьютер; - специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) - джойстик со сменными насадками; - выносная кнопка.