

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Юридический факультет имени А.А. Хмырова

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор

подпись

Жагуров Т.А.

« 25 »

2022 г.



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Б1.В.ДВ.02.01 НОТАРИАТ В СИСТЕМЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Магистерская программа «Судебная власть, прокурорский надзор,  
правоохранительная и правозащитная деятельность»

Форма обучения очная, заочная


Квалификация – магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»

Программу составил:

Е.И. Лагодина, доцент кафедры  
уголовного процесса, к.ю.н., доцент



\_\_\_\_\_

подпись

Рабочая программа дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов» утверждена на заседании кафедры уголовного процесса протокол № 12 «18» мая 2022 г.

Заведующий кафедрой уголовного процесса  
д-р юрид. наук, профессор О.В. Гладышева

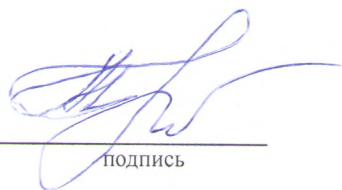


\_\_\_\_\_

подпись

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии юридического факультета имени А.А. Хмырова  
протокол № 10 «20» мая 2022 г.

Председатель УМК факультета  
д-р юрид. наук, профессор Прохорова М.Л.



\_\_\_\_\_

подпись

Рецензенты:

Ковалёва И.В. начальник управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Адыгея, Государственный советник юстиции 1 класса

Томбулова Е.Г. доцент кафедры гражданского процессуального права СКФ  
ФГБОУ ВО «Российский государственный университет правосудия»,  
кандидат юридических наук

# **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ «НОТАРИАТ В СИСТЕМЕ ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

## **1.1. Цель освоения дисциплины**

Целью учебной дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» является изучение студентами действующего нотариального законодательства; истории нотариата в России и других странах Европы; различных систем организации нотариата; связи нотариата и других правоохранительных органов, изучение тенденций развития действующего законодательства о нотариате, проблем применения действующего законодательства о нотариате, проблем организации нотариата.

Цель преподавания курса – обеспечение профессиональной подготовки специалистов, отвечающим современным квалификационным требованиям подготовка высококвалифицированного специалиста, имеющего навыки правильного толкования и применения правовых норм, формирование у студентов магистратуры целостного представления о задачах и сущности органов нотариата, получение знаний, умений и навыков, которые послужат теоретической и практической базой для осмысления и применения норм, регулирующих нотариальную деятельность и определяющих порядок и особенности совершения отдельных видов нотариальных действий, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых современному юристу и осознания места нотариата в системе правоохранительных органов Российской Федерации. Студенту магистратуры необходимо владеть знаниями для обеспечения возможности осуществления профессиональной деятельности.

## **1.2. Задачи освоения дисциплины**

Студент магистратуры по направлению подготовки «судебная власть, прокурорский надзор, правоохранительная и правозащитная деятельность» должен быть способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения.

### **Нормотворческая деятельность:**

- способность принимать участие в деятельности органов публичной власти в нормотворческом процессе;

- способность разбирается в системе органов публичной власти и их нормотворческих полномочиях; понимает сущность нормотворческого процесса; выделяет его стадии и участников, ориентируется в порядке принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу;

- знание системы органов публичной власти и их нормотворческие полномочия, сущность нормотворческого процесса, его стадии и участников, порядок принятия нормативных правовых актов органами публичной власти, их официального опубликования и вступления в силу.

### **Правоприменительная деятельность:**

- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в нотариальной деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы нотариального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения;

- выявление фактов и обстоятельств, требующих правовой квалификации, осуществление их анализа; определение подлежащих применению нормативных актов;

- обоснование и принятие правовых решений в рамках должностных обязанностей, а также совершение действий, связанных с реализацией норм законодательства о нотариате.

### **Экспертно-аналитическая деятельность:**

- проведение аналитических правовых исследований на экспертном уровне, использование современных методов и технологий для решения практических задач в правовых областях, осуществление правового бенчмаркинга;
- правовая диагностика и методологический анализ обстоятельств, требующих юридической оценки, планирование и организация их экспертно-аналитического исследования с использованием современного правового и методического инструментария;
- осуществление правового экспертно-аналитического сопровождения управленческих, законотворческих, правоприменительных процессов; изучение и распространение передового опыта в сфере права.

### **Консультационная деятельность:**

- осуществление правового консалдинга по вопросам нотариальной деятельности в системе правоохранительных органов;
- осуществление анализа исходной информации по делу, выявление круга юридических вопросов, подлежащих исследованию, определение перечня необходимых нормативных правовых актов для составления юридического заключения по делу и (или) проведения консультации;
- на основе выработанной правовой позиции составление квалифицированного юридического заключения по делу, консультация в нотариальной деятельности.

### **Организационно-управленческая деятельность:**

- способность организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения;
- организация различных видов профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организация взаимодействия в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществление контроля за результатами профессиональной деятельности исполнителей;
- нахождение и принятие оптимальных управленческих решений на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.

### **Научно-исследовательская деятельность:**

- проведение, а также участие в проведении правовых исследований в сфере изучения правоприменительной деятельности органов нотариата и правоохранительных органов.

В результате освоения дисциплины у студентов должна сформироваться способность оперировать основными общеправовыми понятиями и категориями, анализировать и толковать нормы права, давать юридическую оценку фактам и обстоятельствам.

## **1.3. Место дисциплины**

### **«Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» в структуре ООП ВО**

Дисциплина «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули) по выбору» учебного плана.

Для ее изучения необходимо иметь знания следующих дисциплин: «Системный анализ, принятие решений и управление проектами в судопроизводстве», «Лидерство, командообразование и технологии личностного роста», «Иностранный язык в профессиональной деятельности», «Профессиональная этика и межкультурная коммуникация в юриспруденции», «Актуальные проблемы судебного права», «Речевая коммуникация в юридической практике», «Адвокатура в современной России», «Современные проблемы антикоррупционной деятельности и правосознания», «Лингвистический анализ правоприменительных актов», «Прокуратура в современной

России», «Судебная защита прав граждан и организаций», «проблемы доказательств и доказывания», «Проблемы современного судоустройства в РФ», «Организация работы в органах предварительного следствия», «проблемы производства следственных действий», «Методология правовых исследований», «Предварительное следствие и дознание», «Функции прокуроров в правоохранительной деятельности», «суд присяжных», «Осуществление защиты по уголовным делам».

Дисциплина «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» является предшествующей в соответствии с учебным планом, следующим: «Актуальные проблемы уголовного судопроизводства».

#### 1.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

После освоения дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» студент магистратуры при осуществлении своей будущей профессиональной деятельности должен обладать следующими компетенциями:

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ПК-2</b> Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности с учетом их специфики, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, предупреждать правонарушения	
<b>ИПК– 2.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<p><b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних.</p> <p><b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.</p> <p><b>ИПК-2.1.В-1.</b> Владеет технологиями применения нормативных правовых актов в нотариальной деятельности</p>
<b>ИПК– 2.2.</b> Правильно выбирает правовую норму, подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.	<p><b>ИПК-2.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИПК-2.2.В-1.</b> Владеет навыками определения правильной нормы, подлежащей применению.</p>

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
<b>ИПК– 2.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.	<b>ИПК– 2.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.
	<b>ИПК– 2.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.
	<b>ИПК-2.3.В-1.</b> Владеет методиками предупреждения правонарушений.
<b>ПК-5</b> Способен организовывать различные виды профессиональной деятельности и принимать оптимальные управленческие решения	
<b>ИПК– 5.1.</b> Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.	<b>ИПК-5.1.3-1.</b> Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления.
	<b>ИПК-5.1.У-1.</b> Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
	<b>ИПК-5.1.В-1.</b> Владеет навыком организации различных видов профессиональной юридической деятельности, методами организации взаимодействия в коллективе, технологиями контроля за результатами профессиональной деятельности исполнителей.
<b>ИПК– 5.2.</b> Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	<b>ИПК-5.2.3-1.</b> Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений.
	<b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.
	<b>ИПК-5.2.В-1.</b> Владеет навыком принятия оптимальных управленческих решений, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.
<b>ИПК– 5.3.</b> Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной	<b>ИПК-5.3.3-1.</b> Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.
	<b>ИПК-5.3.У-1.</b> Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.
	<b>ИПК-5.3.В-1.</b> Владеет технологией анализа и реализации управленческих инноваций в нотариальной деятельности.

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
юридической деятельности.	

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

## 2. Структура и содержание дисциплины

### 2.1. Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет: для ОФО 3 зачетных единиц (108 часов), для ЗФО (108 часов) их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		ОФО 3 семестр (часы)	ЗФО 2 курс семестр (часы)
<b>Контактная работа, в том числе:</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>	<b>14,2</b>
<b>Аудиторные занятия (всего):</b>	<b>34/14</b>	<b>34</b>	<b>14</b>
занятия лекционного типа	16/6	16	6
занятия семинарского типа (практические занятия)	18/8	18	8
<b>Иная контактная работа:</b>	<b>0,2/0,2</b>	<b>0,2</b>	<b>0,2</b>
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2/0,2	0,2	0,2
<b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>	<b>73,8/90</b>	<b>73,8</b>	<b>90</b>
Реферат/эссе (подготовка)	33,8/10	33,8	10
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка (проработка и повторение лекционного материала и материала учебников и учебных пособий, подготовка к практическим занятиям, дискуссиям, коллоквиумам)	30/70	30	70
Подготовка к текущему контролю	10/10	10	10
<b>Контроль:</b>	<b>-/3,8</b>		<b>3,8</b>
<b>Общая трудоёмкость</b>	<b>час.</b>	<b>108/108</b>	<b>108</b>
	<b>в том числе контактная работа</b>	<b>34,2/14,2</b>	<b>34,2</b>
	<b>зач. ед</b>	<b>3/3</b>	<b>3</b>

### 2.2. Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по темам дисциплины. Темы дисциплины, изучаемые в 3 семестре 2 курса (очная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	ПЗ	
1.	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции	17,8	2	2	13,8
2.	Организация нотариата	14	2	2	10
3.	Должностные обязанности нотариуса по обеспечению прав граждан и юридических лиц	10	2	2	6
4.	Основные мировые системы нотариата. История развития нотариата.	10	-	2	8
5.	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	12	2	2	8
6.	Взаимоотношения органов юстиции и нотариата	12	2	2	8
7.	Контроль за деятельностью нотариуса	12	2	2	8
8.	Нотариус в уголовном процессе	10	2	2	6
9.	Нотариат и другие формы юридической помощи	10	2	2	6
10	ИТОГО по темам дисциплины	107,8	16	18	73,8
11	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2	-		

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

#### Темы дисциплины, изучаемые в 4 семестре 2 курса (заочная форма обучения)

№	Наименование тем	Количество часов			
		Всего	Аудиторная работа		СРС
			Л	СЗ	
1.	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции	14	2	2	10
2.	Организация нотариата в РФ	14	2	2	10
3.	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	14	2	2	10
4.	Контроль за деятельностью нотариусов, предупреждение правонарушений	20	-	-	20
5.	Нотариус в уголовном процессе	22	-	2	20
6.	Нотариат и другие формы юридической помощи	20	-	-	20
7	ИТОГО по темам дисциплины	104	6	8	90
8	Контроль самостоятельной работы (КСР)	3,8			
9	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2			
10	Общая трудоемкость по дисциплине	108			

Примечание: Л – лекции, СЗ – занятия семинарского типа (практические занятия), СРС – самостоятельная работа студента

### 2.3. Содержание тем дисциплины

#### 2.3.1 Занятия лекционного типа (очная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля <sup>1</sup>

<sup>1</sup>Конкретная форма текущего контроля избирается преподавателем.



1	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции	Понятие нотариата, его правовая природа. Функции нотариата. Правовая основа организации нотариата. Международные соглашения и договоры по вопросам нотариата. Подзаконные акты, регламентирующие нотариальное производство. Устав нотариальной палаты. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Единая информационная система нотариата РФ, ее назначение и содержание.	Р
2	Организация нотариата	Структура нотариата в РФ. Органы нотариального самоуправления: Федеральная нотариальная палата РФ и нотариальные палаты субъектов РФ. Компетенция собрания представителей нотариальных палат. Полномочия нотариальной палаты: Федеральной и субъектов РФ. Руководящие органы нотариальной палаты. Профессиональная этика в деятельности нотариуса. Проблемы «двойной» организации нотариата в России: государственные нотариусы и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Государственная поддержка нотариата в Российской Федерации.	Р
3	Должностные обязанности нотариуса по обеспечению прав граждан и юридических лиц	Публично-правовые основы нотариальной деятельности. Цели и задачи деятельности нотариуса в РФ, его социальная ценность. Правовой статус нотариуса. Реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен. Требования к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Основания и порядок прекращения, приостановления деятельности нотариуса. Освобождение от должности государственного нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса. Обязанность страхования нотариальной деятельности. Гарантии нотариальной деятельности. Принципы нотариальной деятельности.	Р, П
4	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	Нотариат – орган гражданской юрисдикции по разрешению юридических дел бесспорного характера в сфере гражданского оборота в рамках процедур, установленных законом. Органы, имеющие право совершать нотариальные действия. Правовой статус и компетенция должностных органов исполнительной власти и консульских учреждений, совершающие нотариальные действия. Различие в подведомственности юридических дел нотариусу и другим органам, имеющим право совершения нотариальных действий. Взаимодействие органов местного самоуправления и	Р

		<p>нотариальных палат в части внесения сведений в ЕИС нотариата.</p> <p>Отличия и сходства между государственным регистратором по регистрации прав на недвижимое имущество и нотариусом: различие квалификационных требований, сходства и различия в процедуре деятельности.</p> <p>Взаимодействие органов Росреестра и нотариата посредством электронного документооборота.</p>	
5	Взаимоотношения органов юстиции и нотариата	<p>Взаимоотношения органов юстиции и нотариата. Задачи органов юстиции в сфере нотариата. Формы контроля деятельности нотариусов. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.</p>	Решение задач
6	Контроль за деятельностью нотариуса	<p>Профессиональный контроль: контроль по существу нотариальной функции, контроль за исполнением профессиональных обязанностей, исполнением правил делопроизводства.</p> <p>Контроль за исполнением налогового законодательства. Обязательность предоставления сведений нотариусами в налоговые органы.</p> <p>Материальная и уголовная ответственность нотариусов, занимающихся частной практикой</p>	Решение задач
7	Нотариус в уголовном процессе	<p>Формы взаимодействия нотариата с органами юстиции. Обжалование действий и решений должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство. Нотариус как субъект уголовной ответственности. Особенности проведения некоторых следственных действий в отношении нотариусов. Порядок производства выемки нотариальных документов. Обыск, допрос нотариуса. Нотариальная тайна. Коллизии между законодательством о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством. Порядок совершения нотариальных действий для лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста или заключение под стражей.</p>	Решение задач
8	Нотариат и другие формы юридической помощи	<p>Общие черты нотариата и адвокатуры. Отличительные особенности нотариата и адвокатуры. Взаимодействие органов нотариата и адвокатуры. Нотариат и медиация.</p>	Решение задач

Примечание: написание реферата (Р), коллоквиум (К), тестирование (Т), сообщение (С)

### 2.3.2 Занятия лекционного типа (заочная форма обучения)

№	Наименование темы	Содержание темы	Форма текущего контроля
1	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели,	<p>Понятие нотариата. Органы, имеющие право совершать нотариальные действия. Правовая основа организации нотариата. Международные соглашения и договоры по вопросам нотариата. Подзаконные акты, регламентирующие</p>	Р, РП

	задачи и функции	<p>нотариальное производство. Устав нотариальной палаты. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации. Цели и задачи деятельности нотариуса в РФ, его социальная ценность. Единая информационная система нотариата РФ, ее назначение и содержание.</p>	
2	Организация нотариата	<p>Структура нотариата в РФ. Органы нотариального самоуправления: Федеральная нотариальная палата РФ и нотариальные палаты субъектов РФ. Компетенция собрания представителей нотариальных палат. Полномочия нотариальной палаты: Федеральной и субъектов РФ. Руководящие органы нотариальной палаты. Профессиональная этика в деятельности нотариуса. Проблемы «двойной» организации нотариата в России: государственные нотариусы и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Государственная поддержка нотариата в Российской Федерации.</p>	
3	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	<p>Нотариат – орган гражданской юрисдикции по разрешению юридических дел бесспорного характера в сфере гражданского оборота в рамках процедур, установленных законом. Различие в подведомственности юридических дел нотариусу и другим органам, имеющим право совершения нотариальных действий. Взаимодействие органов местного самоуправления и нотариальных палат в части внесения сведений в ЕИС нотариата.</p>	

ПРИМЕЧАНИЕ: Р-написание реферата, РП- написание реферата с презентацией

### 2.3.3 Занятия семинарского типа (практические занятия). Очная форма обучения.

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции	<p>Понятие нотариата, его цели и задачи, социальная значимость. Система органов, имеющих право выполнять нотариальные функции. Особый характер нотариальных функций. Правовая основа организации нотариата. Цели и задачи деятельности нотариуса в РФ. Единая информационная система нотариата РФ, ее содержание и назначение.</p>	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, рефераты
2	Организация нотариата	<p>Структура нотариата в РФ. Органы нотариального самоуправления: Федеральная нотариальная палата РФ и нотариальные палаты субъектов РФ.</p>	Устный опрос по вопросам темы,

		Компетенция собрания представителей нотариальных палат. Полномочия нотариальной палаты: Федеральной и субъектов РФ. Руководящие органы нотариальной палаты. Профессиональная этика в деятельности нотариуса. Проблемы «двойной» организации нотариата в России: государственные нотариусы и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Государственная поддержка нотариата в Российской Федерации.	решение задач, рефераты
3	Должностные обязанности нотариуса по обеспечению прав граждан и юридических лиц	Публично-правовые основы нотариальной деятельности. Требования к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Основания и порядок прекращения, приостановления деятельности нотариуса. Освобождение от должности государственного нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса. Обязанность страхования нотариальной деятельности. Гарантии нотариальной деятельности. Принципы нотариальной деятельности.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, рефераты
4	Основные мировые системы нотариата. История нотариата	Основные мировые системы нотариата. Международный Союз Латинского Нотариата. Национальные модели нотариата. Нотариат в странах общего права.	Устный опрос по вопросам темы, рефераты
5	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	Нотариат – орган гражданской юрисдикции по разрешению юридических дел бесспорного характера в сфере гражданского оборота в рамках процедур, установленных законом. Правовой статус и компетенция должностных органов исполнительной власти и консульских учреждений, совершающие нотариальные действия, порядок взаимодействия с нотариальными палатами. Различия в подведомственности юридических дел нотариусу и другим органам, имеющим право совершения нотариальных действий. Отличия и сходства между государственным регистратором по регистрации прав на недвижимое имущество и нотариусом.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, рефераты
6	Взаимоотношения органов юстиции и нотариата	Взаимоотношения органов юстиции и нотариата. Задачи органов юстиции в сфере нотариата. Формы контроля деятельности нотариусов. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.	Устный опрос по вопросам темы,
7	Контроль за деятельностью нотариуса	Профессиональный контроль: контроль по существу нотариальной функции, контроль за исполнением профессиональных обязанностей, исполнением правил делопроизводства. Контроль за исполнением налогового законодательства. Обязательность предоставления	Устный опрос по вопросам темы, решение задач

		сведений нотариусами в налоговые органы. Материальная и уголовная ответственность нотариусов, занимающихся частной практикой	
8	Нотариус в уголовном процессе	Формы взаимодействия нотариата с органами юстиции. Обжалование действий и решений должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство. Нотариус как субъект уголовной ответственности. Особенности проведения некоторых следственных действий в отношении нотариусов. Порядок производства выемки нотариальных документов. Обыск, допрос нотариуса. Нотариальная тайна. Коллизии между законодательством о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством. Порядок совершения нотариальных действий для лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста или заключение под стражей.	Устный опрос по вопросам темы, практические задания, работа с правовыми документами, рефераты
9	Нотариат и другие формы юридической помощи	Общие черты нотариата и адвокатуры. Отличительные особенности нотариата и адвокатуры. Взаимодействие органов нотариата и адвокатуры. Нотариат и медиация.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, коллоквиум

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

### 2.3.4 Занятия семинарского типа (практические занятия). Заочная форма обучения

№	Наименование темы	Тематика занятий	Форма текущего контроля
1	Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции	Понятие нотариата, его цели и задачи, социальная значимость. Система органов, имеющих право выполнять нотариальные функции. Особый характер нотариальных функций. Правовая основа организации нотариата. Цели и задачи деятельности нотариуса в РФ. Единая информационная система нотариата РФ, ее содержание и назначение.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач
2	Организация нотариата в РФ	Структура нотариата в РФ. Органы нотариального самоуправления: Федеральная нотариальная палата РФ и нотариальные палаты субъектов РФ. Компетенция собрания представителей нотариальных палат. Полномочия нотариальной палаты: Федеральной и субъектов РФ. Руководящие органы нотариальной палаты. Профессиональная	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, разбор

		этика в деятельности нотариуса. Проблемы «двойной» организации нотариата в России: государственные нотариусы и нотариусы, занимающиеся частной практикой. Государственная поддержка нотариата в Российской Федерации.	конкретны х ситуаций
3	Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции	Нотариат – орган гражданской юрисдикции по разрешению юридических дел бесспорного характера в сфере гражданского оборота в рамках процедур, установленных законом. Общие черты нотариата и адвокатуры. Отличительные особенности нотариата и адвокатуры. Взаимодействие органов нотариата и адвокатуры. Нотариат и медиация. Отличия и сходства между государственным регистратором по регистрации прав на недвижимое имущество и нотариусом.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, реферат
4	Нотариус в уголовном процессе	Формы взаимодействия нотариата с органами юстиции. Обжалование действий и решений должностных лиц, осуществляющих уголовное судопроизводство. Нотариус как субъект уголовной ответственности. Особенности проведения некоторых следственных действий в отношении нотариусов. Порядок производства выемки нотариальных документов. Обыск, допрос нотариуса. Нотариальная тайна. Коллизии между законодательством о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством. Порядок совершения нотариальных действий для лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста или заключение под стражей.	Устный опрос по вопросам темы, решение задач, реферат

Защита лабораторной работы (ЛР), выполнение курсовой работы (КР), расчетно-графического задания (РГЗ), написание реферата (Р), эссе (Э), коллоквиум (К), тестирование (Т) и т.д.

### 2.3.5. Примерная тематика курсовых работ

Курсовые работы не предусмотрены.

### 2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические указания для обучающихся по решению задач, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 12 от 18 мая 2022 г.
2	Подготовка сообщений	Методические указания для обучающихся по работе с правовыми, в том числе процессуальными и историческими документами, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 г.

3	Выполнение реферата	Методические указания для обучающихся по работе с правовыми, в том числе процессуальными и историческими документами, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 г.
4	Подготовка и проведение дискуссии	Методические указания для обучающихся по подготовке и участию в деловых, ролевых играх, дискуссиях, иных учебных интерактивных формах по освоению дисциплин кафедры уголовного процесса, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 г.
5	Подготовка к текущему контролю	Методические указания для обучающихся по работе с правовыми, в том числе процессуальными и историческими документами, утвержденные кафедрой уголовного процесса, протокол № 11 от 19 апреля 2022 г.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

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,
- в форме аудиофайла.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

### 3. Образовательные технологии

Для освоения магистрами учебной дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации», получения знаний и формирования профессиональной компетенции используются следующие образовательные технологии: интерактивная доска для подготовки и проведения лекционных и семинарских занятий; в соответствии с требованиями ФГОС ВО предусматривается написание по отдельным темам курса рефератов, а также участие в тематических дискуссиях.

*Проблемная лекция.* Преподаватель в начале и по ходу изложения учебного материала создает проблемные ситуации и вовлекает обучающихся в их анализ. Проблемная ситуация возникает при применении преподавателем проблемного вопроса или задания. При этом обучающийся находится в социально активной позиции: высказывает свое мнение, задает вопросы, находит ответы и высказывает предположения.

*Лекция-консультация.* Консультирование путем чтения лекции позволяет активизировать внимание слушателей.

*Лекция-диалог.* Содержание подается через серию вопросов, на которые обучающийся должен отвечать непосредственно в ходе лекции. К этому типу примыкает лекция с применением техники обратной связи.

*Лекция-визуализация.* Активация процесса обучения происходит за счет наглядности и проблемности изложения изучаемого материала, когда перед аудиторией ставятся

различные проблемные задачи, вопросы, раскрываются противоречия, побуждающие совместно искать подходы к их решению. В лекции-визуализации передача информации сопровождается презентацией. Основной акцент в этой лекции делается на более активном включении в процесс мышления зрительных образов, что существенно повышает эффективность предъявления, восприятия, понимания и усвоения новой информации.

*Лекция с разбором конкретных ситуаций.* Используя данную форму лекции, преподаватель на обсуждение ставит конкретную ситуацию. Ситуация представляется устно или в тексте презентации. Изложение ситуации должно быть очень кратким, но содержать достаточную информацию для оценки характерного явления и обсуждения. Обсуждение ситуаций, как правило, происходит коллективно, задача преподавателя при этом – направить дискуссию в нужное русло. Важно, чтобы обсуждение ситуации закончилось анализом и необходимым выводом, который дает или обучающийся, или преподаватель (в зависимости от конкретных условий).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

#### **4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения текущего контроля в форме тестовых заданий, доклада-презентации по проблемным вопросам, разноуровневых заданий, ролевой игры, ситуационных задач и промежуточной аттестации в форме вопросов и заданий к зачету.

#### **Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации (для очной формы обучения)**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства
			Текущий контроль
1	<b>ИПК– 2.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних. <b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование
2	<b>ИПК– 2.2.</b> Правильно выбирает правовую норму, подлежащую	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной подлежащей применению в	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата,



	<p>применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>сообщения, тестирование</p>
3	<p><b>ИПК– 2.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>	<p><b>ИПК– 2.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.</p> <p><b>ИПК– 2.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование</p>
4	<p><b>ИПК– 5.1.</b> Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной</p>	<p><b>ИПК-5.1.3-1.</b> Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления</p> <p><b>ИПК-5.1.У-1.</b> Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование</p>

	деятельности исполнителей.		
5	<b>ИПК– 5.2.</b> Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	<b>ИПК-5.2.3-1.</b> Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. <b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование
6	<b>ИПК– 5.3.</b> Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	<b>ИПК-5.3.3-1.</b> Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. <b>ИПК-5.3.У-1.</b> Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование

**Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации  
(для заочной формы обучения)**

№ п/п	Код и наименование индикатора	Результаты обучения	Наименование оценочного средства Текущий контроль
1	<b>ИПК– 2.1.</b> Выявляет факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществляет их анализ; определяет подлежащие применению нормативные акты.	<b>ИПК-2.1.3-1.</b> Знает подлежащие применению при решении задач профессиональной деятельности нормативные правовые акты, необходимые нормы материального и процессуального права, требуемые для оценки соответствующих фактов и обстоятельств, правила правовой квалификации последних. <b>ИПК-2.1.У-1.</b> Умеет выявлять факты и обстоятельства, требующие правовой квалификации, осуществлять их всесторонний анализ, выбирать подлежащие применению нормативные правовые акты.	Коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование
2	<b>ИПК– 2.2.</b> Правильно выбирает правовую норму,	<b>ИПК-2.2.3-1.</b> Знает правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, выбора конкретной	Подготовка реферата, сообщения, тестирование

	<p>подлежащую применению в конкретной ситуации; отражает результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	<p>подлежащей применению в определенной ситуации нормы, а также требования к отражению результатов правоприменительной деятельности в юридической документации.</p> <p><b>ИПК-2.2.У-1.</b> Умеет применять правила осуществления квалификации фактов и обстоятельств, требующих правовой оценки, осуществлять выбор конкретной подлежащей применению в определенной ситуации нормы, правильно, полно, с соблюдением соответствующих требований отражать результаты правоприменительной деятельности в юридической документации.</p>	
3	<p><b>ИПК– 2.3.</b> Реализует навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением правонарушений.</p>	<p><b>ИПК– 2.3.3-1.</b> Знает действующее законодательство, регулирующее деятельность, связанную с предупреждением правонарушений.</p> <p><b>ИПК– 2.3.У-1.</b> Умеет осуществлять деятельность по выявлению и нейтрализации обстоятельств и условий, способствующих совершению правонарушений, и реализовывать меры по их предупреждению.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум.</p>
4	<p><b>ИПК– 5.1.</b> Организует различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организует взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществляет контроль за результатами профессиональной</p>	<p><b>ИПК-5.1.3-1.</b> Знает правовые и профессиональные этические нормы, современные общие и специальные методы управления</p> <p><b>ИПК-5.1.У-1.</b> Умеет организовать различные виды профессиональной юридической деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм, современных общих и специальных методов управления; организовать взаимодействие в коллективе с учетом психологических особенностей подчиненных; осуществлять контроль за результатами профессиональной деятельности исполнителей.</p>	<p>Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование</p>

	деятельности исполнителей.		
5	<b>ИПК– 5.2.</b> Находит и принимает оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	<b>ИПК-5.2.3-1.</b> Знает правовые нормы и процедуры, предназначенные для принятия оптимальных управленческих решений. <b>ИПК-5.2.У-1.</b> Умеет принять оптимальные управленческие решения на основе анализа, толкования, правильного применения правовых норм и процедур, предназначенных для реализации этого процесса.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, решение задач, тестирование
6	<b>ИПК– 5.3.</b> Воспринимает, анализирует и реализует управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	<b>ИПК-5.3.3-1.</b> Знает и понимает управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности. <b>ИПК-5.3.У-1.</b> Умеет реализовать управленческие инновации в профессиональной юридической деятельности.	Вопросы для устного (письменного) опроса по теме, коллоквиум, подготовка реферата, сообщения, тестирование

**Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Контрольные вопросы:**

1. В чем заключается социальная ценность нотариата?
2. Проанализируйте заповеди Международного Союза Латинского нотариата. Какие из них призывают к уважительному отношению к праву и закону, нетерпимости к коррупционному поведению?
3. В нормах каких нормативных актов содержатся требования к лицу, допускаемому к квалификационному экзамену на право занятия нотариальной деятельностью?
4. Проанализируйте Основы законодательства РФ о нотариате и Кодекс профессиональной этики. В каких нормах данных актов содержатся требования добросовестно исполнять профессиональные обязанности и принципы этики.
5. Какими законодательными актами предусмотрена обязанность нотариуса совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень?
6. Приведите примеры реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности нотариуса.
7. В каком нотариальном действии может быть использовано знание нотариусом иностранного языка?
8. Какие действия должен предпринять государственный регистратор, работник органа юстиции в случаях выявления коррупционного поведения?

9. Какими правовыми средствами нотариус выполняет функцию по предупреждению правонарушений, выявлению и устранению причин и условий, способствующих их совершений?

10. Назовите организационно-распорядительные акты нотариуса в управленческой деятельности.

11. Обеспечение соблюдения нотариальной тайны и персональных данных.

12. Какова ответственность нотариуса за разглашение нотариальной тайны?

13. Приведите примеры коллизий между нормами Основ законодательства РФ о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством.

12. Кем и в каком порядке проводится контроль за осуществлением нотариальной деятельности?

13. Какие органы наделены правом контроля за законностью нотариальных документов?

14. Проанализируйте Постановления Конституционного Суда РФ о роли нотариальной палаты и статусе нотариуса. Проведите толкование норм закона, являвшихся предметом рассмотрения.

15. Приведите примеры применения инноваций в деятельности нотариата в современный период.

#### **Примерные темы рефератов:**

##### **Тема 1. «Современный нотариат в России, его социальная ценность, цели, задачи и функции»:**

1. Особый характер функций нотариата, его социальная ценность.
2. Кодекс профессиональной этики нотариусов Российской Федерации как нормативный акт, регулирующий добросовестное исполнение профессиональных обязанностей нотариуса и принципов этики юриста.
3. Статус российского нотариата и проблемы его реформирования в целях совершенствования.
4. Новеллы и инновации в сфере нотариальной деятельности.

##### **Тема 2. «Организация нотариата в РФ»:**

1. Профессиональные и морально-этические стандарты нотариальной деятельности и личного поведения нотариуса, способствующие добросовестному исполнению профессиональных обязанностей и соблюдению принципов этики юриста.
2. Специфические принципы организации нотариата, отражающие проявление нетерпимости к коррупционному поведению.

##### **Тема 4. «Основные мировые системы нотариата»:**

1. Правовой статус нотариата в Европе, его социальная значимость.
2. Эволюция развития мирового нотариата.
3. Заповеди Международного союза латинского нотариата, их роль и значение в компетентном использовании на практике.
4. Профессиональная этика нотариуса латинского типа.
5. Деятельность Международного Союза Латинского нотариата в сфере проведения юридической экспертизы нормативных актов.
6. Заповеди Международного Союза Латинского нотариата, призывающие к уважительному отношению к праву и закону, нетерпимости к коррупционному поведению.
7. Роль и место Международного Союза Латинского нотариата в деле эффективного осуществления правового воспитания.

##### **Тема 5. «Место нотариата среди органов гражданской юрисдикции»**

1. Нотариат как институт превентивного правосудия.

2. Нотариальная компетенция и судебная подведомственность как признак, определяющий место нотариата и суда в системе гражданской юрисдикции.
3. Особая доказательственная сила нотариальных актов, ее содержание и значение.
4. Медиативные соглашения, их социальная ценность и исполнительная сила.

### **Тема 8. Нотариус в уголовном процессе**

1. Нотариальная тайна.
2. Коллизии между законодательством о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством.
3. Порядок совершения следственных действий в отношении нотариусов.
4. Порядок совершения нотариальных действий для лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста или заключение под стражей.
5. Содержание правоохранительной функции нотариата.

#### **Примерные задачи для решения на занятиях семинарского типа**

1. При проведении проверки в порядке ст. 144 УПК РФ по факту смерти гражданина Зубкова (по мнению дочери умершего, к смерти мог быть причастен его племянник, которому отец завещал квартиру). Сотрудник уголовного розыска обратился к нотариусу с требованием предоставить ему копию завещания Зубкова. Нотариус в предоставлении информации отказала.

Оцените правомерность действий сотрудника уголовного розыска и нотариуса. Покажите способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности.

2. Сергеев Р.Н., проживающий в Курске, 5 апреля 2014 г. обратился к Агееву И.И., нотариусу, занимающемуся частной практикой, с письменной просьбой о выдаче ему свидетельства о праве на наследство по закону, открывшееся 2 ноября 1995 г.

Нотариус Агеев И.И. отказал в совершении данного нотариального действия.

Обоснованы ли действия нотариуса? В каком порядке можно обжаловать действия нотариуса? Проведите квалифицированное толкование применяемых норм права.

3. Представьте себя в роли преподавателя и попытайтесь воздействовать на обучающихся в целях развития их правового сознания и правовой культуры

#### **Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Цели и задачи нотариата РФ, его социальная ценность.
2. Функции нотариата.
3. Принципы организации и деятельности нотариата.
4. Требования к лицу, претендующему на должность нотариуса.
5. Понятие нотариата.
6. Публично-правовые основы нотариальной деятельности, ее социальная значимость.
7. Применение норм иностранного права в нотариальной деятельности. Признание документов, составленных за границей.
8. Гарантии нотариальной деятельности.
9. Правовая основа организации и деятельности нотариата в Российской Федерации.
10. Федеральная нотариальная палата (ФНП): структура, руководящие органы
11. Порядок производства выемки нотариальных документов.
12. Обыск, допрос нотариуса.
13. Порядок совершения нотариальных действий для лиц, в отношении которых избрана мера пресечения в виде домашнего ареста или заключение под стражей.
14. Содержание правоохранительной функции нотариата.

15. Подведомственность юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальной деятельности.
16. Судебный контроль за деятельностью нотариусов.
17. Ответственность нотариуса.
18. Взаимоотношения органов юстиции и нотариата.
19. Особая доказательственная сила нотариальных актов, ее содержание и значение.
20. Медиативные соглашения, их социальная ценность и исполнительная сила.
21. Органы, осуществляющие контроль за нотариальной деятельностью.
22. Контроль над соблюдением нотариусами налогового законодательства.
23. Соотношение нотариальной деятельности и правосудия.
24. Сравнительная характеристика деятельности нотариуса и адвоката.
25. Система органов, уполномоченных совершать нотариальные действия.
26. Полномочия Президента Федеральной нотариальной палаты.
27. Реестр нотариусов и лиц, сдавших квалификационный экзамен.
28. Порядок назначения на должность нотариуса, занимающегося частной практикой.
29. Прекращение и приостановление деятельности нотариуса.
30. Правовой статус нотариуса.
31. Ограничения в деятельности нотариуса.
32. Система страхования профессиональной ответственности нотариуса.
33. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
34. Стажеры, помощники нотариуса и лица, обеспечивающие его деятельность.
35. Кодекс профессиональной этики нотариусов в Российской Федерации.
36. Отличия в правовом статусе нотариуса, занимающегося частной практикой, от нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе.
37. Принципы деятельности нотариальной палаты.
38. Структура нотариата в Российской Федерации.
39. Предмет и источники курса «Нотариат в системе правоохранительных органов РФ».
40. Международный Союз Латинского Нотариата.
41. Основные мировые системы нотариата.
42. Единая информационная система нотариата РФ, ее назначение и содержание.
43. Нотариальная тайна.
44. Коллизии между законодательством о нотариате и уголовно-процессуальным законодательством.
45. Государственная поддержка нотариата в Российской Федерации.

#### *Критерии оценки зачета*

«Зачтено»:

- знание основных понятий предмета;
- умение использовать и применять полученные знания на практике;
- работа на занятиях семинарского типа;
- знание основных информационно-аналитических систем, изучаемых предметом;
- ответы на вопросы.

«Не зачтено»:

- демонстрирует частичные знания по темам дисциплины;
- незнание основных понятий предмета;
- неумение использовать и применять полученные знания на практике.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

- при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;
- при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;
- при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине (модулю) предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- 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.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

## **5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий**

### **5.1 Нормативные правовые акты и акты судебного толкования**

1. Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г. (с изм. и доп. от 30 дек. 2008 г. № 6-ФКЗ, от 30 дек. 2008 г. № 7-ФКЗ, от 5 февраля 2014 г. № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 15. – Ст. 1691.
2. Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации (по сост. на 1 апреля 2021 г.). СПС «Консультант Плюс».
3. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1) (ред. от 26.03.2022). СПС «Консультант Плюс».

### **5.2. Учебная литература:**

1. Григорьева, Т. А. Нотариат в Российской Федерации: учебное пособие / Григорьева Т. А., Ткаченко Е. В., Фомичева Р. В., Щербакова Л. Г. — М., 2019. — 222 с. — ISBN 978-5-4365-3178-6. — Режим доступа: <https://book.ru/book/932594>
2. Нотариат: учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.]; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — М.: Изд-во Юрайт, 2021. — 470 с. — (Высшее образование). ISBN 978-5-534-14244-0. Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468103>
3. Щенникова Л. В., Лагодина Е. И. «Гражданско-правовые нормы и нотариальная практика их применения»: учебное пособие / Л. В. Щенникова, Е. И. Лагодина. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Кубанский государственный университет. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2021. – 232 с. ISBN 978-5-8209-1885-8.

### **5.3. Периодическая литература:**

1. [Лагодина Е. И.](#) Преимущества нотариального удостоверения сделок с недвижимостью // Очерки новейшей камералистики. Краснодар, 2021. С. 69-73.



2. Лагодина Е. И. Проблемы обеспечения нотариальной тайны в уголовном судопроизводстве // Юридический вестник Кубанского Государственного Университета. Краснодар, 2018. С. 35-38.
3. Лагодина Е. И. Российский нотариат: история, современные реалии и перспективы развития // Очерки новейшей камералистики. Краснодар, 2016. С. 44-48.
4. Лагодина Е. И. Цифровизация нотариальной деятельности // Юридический вестник Кубанского Государственного Университета. Краснодар, 2019. С. 20-24 с.
5. Лагодина Е. И. Нотариальное удостоверение сделок как способ противодействия преступления в сфере недвижимости // Право и практика. Краснодар, 2022.
6. Лагодина Е. И. Обеспечение законности оформления волеизъявлений лиц, находящихся под стражей // Юридический Вестник Кубанского Государственного Университета. Краснодар, 2017.
7. Лагодина Е. И., Лагодина Л. И. Совершение нотариальных действий с участием юридических лиц, в отношении которых введена процедура банкротства // Нотариальный вестник. М., 2022. № 05. С. 30-41.
8. Лагодина Е. И., Лияскин Н. О. Преимущества нотариата латинского типа // Актуальные проблемы судебной, правоохранительной, правозащитной, уголовно-процессуальной деятельности и национальной безопасности, Материалы Международной научно-практической конференции, посвященной 50-летию образования кафедры уголовного процесса. Краснодар, 2022. С. 233-242.
9. Машовец А. О. Нотариальная тайна и ее защита в уголовном судопроизводстве // Российское право: образование, практика, наука. Екатеринбург, 2009. С. 48-53.
10. Машовец А. О. Порядок производства выемки и обыска у нотариуса // Нотариальный вестник. М., 2015. С. 54-59.
11. Машовец А. О. Свидание с нотариусом: уголовно-процессуальная регламентация // Нотариальный вестник. М, 2019.
12. Машовец А. О., Рудич В. В. Обеспечение права обвиняемого (подозреваемого) на совершение нотариальных действий: практический аспект // Правовые проблемы укрепления Российской государственности. Томск, 2019. С. 131-121.
13. Щенникова Л. В. К вопросу о постановке задач нотариальной деятельности // Нотариальный вестник: научно-практический журнал Федеральной нотариальной палаты. М., 2021. С. 32-39.
14. Щенникова Л. В. Контроль за деятельностью нотариусов как необходимый элемент реализации принципов открытости вещных прав и их эффективной защиты // Нотариус: научно-практический журнал. М., 2019. С. 20-23.
15. Щенникова Л. В. Социальная функция гражданско-правовой ответственности нотариусов // Нотариус. М., 2020. С. 20-25.

#### **5.4. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

##### **Электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

1. ОП (ЭБС) «Юрайт <https://urait.ru/>. ООО Электронное издательство «Юрайт». Договор № 0112/2021/3 от 01 декабря 2021 г., срок доступа 20.01.22 по 19.01.23.
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru). ООО «Директ-Медиа». Договор № 0112/2021/4 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru> ООО «КноРус медиа». Договор № 226-еп/БЗ/223-ФЗ/2021 от 14 октября 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

4. ЭБС «ZNANIUM.COM» [www.znanium.com](http://www.znanium.com) ООО «ЗНАНИУМ». Договор № 0112/2021/2 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/> ООО «ЭБС ЛАНЬ». Договор № 0112/2021/1 от 01 декабря 2021 г., срок доступа с 01.01.22 по 31.12.22.

#### **Профессиональные базы данных:**

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ)) <https://rusneb.ru/>
3. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
4. «Лекториум ТВ» <http://www.lektorium.tv/>
5. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

#### **Информационные справочные системы:**

1. Консультант Плюс – справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки).
2. ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ).

#### **Ресурсы свободного доступа:**

1. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал «Российское образование» <http://www.edu.ru/>;
4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru/>;
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (<http://fcior.edu.ru/>);
6. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина «Образование на русском» <https://pushkininstitute.ru/>;
7. Справочно-информационный портал «Русский язык» <http://gramota.ru/>;
8. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
9. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
10. Образовательный портал «Учеба» <http://www.ucheba.com/>;
11. Законопроект «Об образовании в Российской Федерации». Вопросы и ответы [http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy\\_i\\_otvety](http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety).

#### **Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы**

##### **КубГУ:**

1. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
2. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
3. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru/>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
5. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала «ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ» <http://icdau.kubsu.ru/>

#### **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

При изучении дисциплины «Нотариат в системе правоохранительных органов Российской Федерации» необходимо руководствоваться действующим федеральным и

иным законодательством и разработанными на его основе подзаконными нормативными актами.

Изучение курса осуществляется в тесном взаимодействии с другими юридическими и общественными дисциплинами. Форма и способы изучения материала определяются с учетом специфики изучаемой темы. Однако во всех случаях необходимо обеспечить сочетание изучения теоретического материала, научного толкования того или иного понятия, даваемого в учебниках и лекциях, с самостоятельной работой студентов, выполнением практических заданий, подготовкой сообщений и рефератов.

Важную роль играет ознакомление с практикой.

#### *Методические указания по занятиям лекционного типа*

В ходе занятия лекционного типа студентам рекомендуется конспектировать ее основные положения, не стоит пытаться дословно записать всю лекцию, поскольку скорость лекции не рассчитана на аутентичное воспроизведение выступления лектора в конспекте. Тем не менее, она является достаточной для того, чтобы студент смог не только усвоить, но и зафиксировать на бумаге сущность затронутых лектором проблем, выводы, а также узловые моменты, на которые обращается особое внимание в ходе лекции. Основным средством работы на лекционном занятии является конспектирование. Конспектирование – процесс мысленной переработки и письменной фиксации информации, в виде краткого изложения основного содержания, смысла какого-либо текста. Результат конспектирования – запись, позволяющая студенту немедленно или через некоторый срок с нужной полнотой восстановить полученную информацию. Конспект в переводе с латыни означает «обзор». По существу, его и составлять надо как обзор, содержащий основные мысли текста без подробностей и второстепенных деталей. Конспект носит индивидуализированный характер: он рассчитан на самого автора и поэтому может оказаться малопонятным для других. Для того чтобы осуществлять этот вид работы, в каждом конкретном случае необходимо грамотно решить следующие задачи:

1. Сориентироваться в общей концепции лекции (уметь определить вступление, основную часть, заключение).
2. Увидеть логико-смысловую канву сообщения, понять систему изложения информации в целом, а также ход развития каждой отдельной мысли.
3. Выявить «ключевые» мысли, т.е. основные смысловые вехи, на которые «нанизано» все содержание текста.
4. Определить детализирующую информацию.
5. Лаконично сформулировать основную информацию, не перенося на письмо все целиком и дословно.

Определения, которые дает лектор, стоит по возможности записать дословно и выделить другим цветом или же подчеркнуть. В случае изложения лектором хода научной дискуссии желательно кратко законспектировать существо вопроса, основные позиции и фамилии ученых, их отстаивающих. Если в обоснование своих выводов лектор приводит ссылки на справочники, статистические данные, нормативные акты и другие официально опубликованные сведения, имеет смысл лишь кратко отразить их существо и указать источник, в котором можно полностью почерпнуть излагаемую информацию.

Во время лекции студенту рекомендуется иметь на столах помимо конспектов также программу курса, которая будет способствовать развитию мнемонической памяти, возникновению ассоциаций между выступлением лектора и программными вопросами.

В случае возникновения у студента по ходу лекции вопросов, их следует записать и задать в конце лекции в специально отведенное для этого время.

По окончании лекции (в тот же или на следующий день, пока еще в памяти сохранилась информация) студентам рекомендуется доработать свои конспекты, привести их в порядок, дополнить сведениями с учетом дополнительно изученного нормативного, справочного и научного материала. Крайне желательно на полях конспекта отмечать не

только изученные точки зрения ученых по рассматриваемой проблеме, но и выразить согласие или несогласие самого студента с законспектированными положениями.

Лекционное занятие предназначено для изложения особенно важных, проблемных, актуальных в современной науке вопросов. Лекция так же, как и семинарское, практическое занятие, требует от студентов определенной подготовки. Студент обязательно должен знать тему предстоящего лекционного занятия и обеспечить себе необходимый уровень активного участия: подобрать и ознакомиться, а при необходимости иметь с собой рекомендуемый преподавателем нормативный материал, повторить ранее пройденные темы по вопросам, которые будут затрагиваться в предстоящей лекции, вспомнить материал иных дисциплин.

Применение отдельных образовательных технологий требует специальной подготовки не только от преподавателя, но и участвующих в занятиях студентов. Так, при проведении лекции-дискуссии, которая предполагает разделение присутствующих студентов на группы, студент должен быть способен высказать свою позицию относительно выдвинутых преподавателем точек зрения.

#### *Методические указания для подготовки к практическим занятиям*

Занятия семинарского типа (практические занятия) представляют собой одну из важных форм самостоятельной работы студентов над нормативными актами, научной и учебной литературой непосредственно в учебной аудитории под руководством преподавателя.

По многим дисциплинам, изучаемым студентами, гуманитарного профиля занятия семинарского типа могут проводиться по чисто теоретическим вопросам (философия, теория и история государства и права и др.). Но для занятий семинарского типа по большинству дисциплин магистерской подготовки характерно сочетание теории с решением задач, проведением деловых игр и т. д.

Занятия семинарского типа требуют предварительной теоретической подготовки по соответствующей теме: изучения учебной и дополнительной литературы, в необходимых случаях ознакомления с нормативным материалом. Рекомендуется при этом вначале изучить вопросы темы по учебной литературе. Если по теме прочитана лекция, то непременно надо использовать материал лекции, так как учебники часто устаревают уже в момент выхода в свет. Кроме того, у преподавателя может иметься и собственный взгляд на те или иные проблемы.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять, как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

Применение отдельных образовательных технологий требуют предварительного ознакомления студентов с содержанием применяемых на занятиях приемов. Так, при занятиях семинарского типа студент должен представлять как его общую структуру, так и особенности отдельных методических приемов: дискуссии, контрольные работы, использование правовых документов и др.

#### *Примерные этапы занятия семинарского типа и методические приемы их осуществления:*

- постановка целей занятия: обучающей, развивающей, воспитывающей;
- планируемые результаты обучения: что должны студенты знать и уметь;
- проверка знаний: устный опрос, фронтальный опрос, программированный опрос, блиц-опрос, письменный опрос, комментирование ответов, оценка знаний, обобщение по опросу;
- изучение нового материала по теме;

– закрепление материала предназначено для того, чтобы студенты запомнили материал и научились использовать полученные знания (активное мышление).

Формы закрепления:

– групповая работа (коллективная мыслительная деятельность).

Домашнее задание:

– работа над текстом учебника.

В рамках занятия семинарского типа студент должен быть готов к изучению предлагаемых правовых документов и их анализу.

В качестве одного из оценочных средств в рамках занятий может использоваться *контрольная работа*.

Для проведения *контрольной работы* в рамках занятий семинарского типа студент должен быть готов ответить на проблемные вопросы, проявить свои аналитические способности. При ответах на вопросы контрольной работы в обязательном порядке необходимо:

- правильно уяснить суть поставленного вопроса;
- сформировать собственную позицию;
- подкрепить свой ответ ссылками на нормативные, научные, иные источники;
- по заданию преподавателя изложить свой ответ в письменной форме.

#### *Методические указания для подготовки и проведения дискуссии*

Дискуссия – от лат. «discussion» (рассмотрение, исследование).

Дискуссия представляет собой метод активного обучения и позволяет оценить способность студентов осуществлять поиск решения той или иной научной проблемы на основе ее публичного обсуждения, сопоставления различных точек зрения, обмена информацией в малых группах. Дискуссия, кроме того, позволяет выявить знания студента по соответствующей теме, умение формулировать вопросы и оценочные суждения по теме, осуществлять конструктивную критику существующих подходов к решению научной проблемы; владение культурой ведения научного спора и т. д.

Дискуссия проводится на занятии семинарского типа среди присутствующих студентов.

#### **Сценарий проведения дискуссии**

1. Определение темы дискуссии.
2. Участники круглого стола: ведущий (преподаватель соответствующей дисциплины) и дискуссионные (студенты). Возможно приглашение эксперта из числа других преподавателей кафедры.
3. Непосредственное проведение дискуссии.
4. Подведения итогов дискуссии ведущим.
5. Оформление тезисов по итогам проведения круглого стола.

#### *Этапы подготовки и проведения дискуссии.*

**Первый этап: Выбор темы.** Осуществляется с ориентацией на направления научной работы кафедры и преподавателей. Преподаватель предлагает тему дискуссии с обоснованием необходимости ее обсуждения и разработки. Тема дискуссии должна отвечать критериям актуальности, дискуссионности. Она должна представлять научный и практический интерес. Участникам дискуссии дается 7-10 дней для подготовки к дискуссии по заявленной теме.

#### **Второй этап. Определение участников.**

Обязательным участником дискуссии является *ведущий*. Ведущий изучает интересы и возможности аудитории, определяет границы проблемного поля, в пределах которого может развертываться обсуждение; формулирует название дискуссии, определяет будущий регламент работы и определяет задачи, которые должны быть решены ее участниками; регламентирует работу участников, осуществляет управление их когнитивной,

коммуникативной и эмоциональной активностью; стимулирует развитие элементов коммуникативной компетентности участников дискуссии; контролирует степень напряженности отношений оппонентов и соблюдение ими правил ведения дискуссии; занимается профилактикой конфликтных ситуаций, возникающих по ходу дискуссии, при необходимости использует директивные приемы воздействия; мысленно фиксирует основные положения, высказанные участниками, отмечает поворотные моменты, выводящие обсуждение на новый уровень; резюмирует и подводит итоги обсуждения.

Вместе с тем позиция ведущего остается нейтральной. Он не имеет права высказывать свою точку зрения по обсуждаемой проблеме, выражать пристрастное отношение к кому-либо из участников, принимать чью-либо сторону, оказывая давление на присутствующих.

Непосредственными участниками дискуссии (*оппонентами*) являются студенты соответствующей группы. Студенты при подготовке к теме выступления должны проанализировать существующие в науке мнения по проблеме, изучить нормативный материал, практические проблемы, связанные с рассматриваемой темой, сформулировать собственные выводы и подходы к решению проблемы.

В качестве участника дискуссии возможно приглашение *эксперта*, который оценивает продуктивность всей дискуссии, высказывает мнение о вкладе того или иного участника дискуссии в нахождение общего решения, дает характеристику того, как шло общение участников дискуссии.

### **Третий этап. Ход дискуссии.**

*Введение в дискуссию.* Дискуссию начинает ведущий. Он информирует участников о проблеме, оглашает основные правила ведения дискуссии, напоминает тему дискуссии, предоставляет слово выступающим.

*Групповое обсуждение.* Этап представляет собой полемику участников. Ведущий предоставляет участникам право высказаться по поставленной проблеме. После окончания выступления (2-3 мин) другим участникам представляется возможность задать выступающему вопросы. После того, как вопросы будут исчерпаны, право выступить представляется оппоненту. По окончании выступления оппоненту также могут быть заданы вопросы. Процесс повторяется до тех пор, пока не выступят все участники дискуссии.

*Правила обсуждения:* выступления должны проходить организованно, каждый участник может выступать только с разрешения председательствующего (ведущего), недопустима перепалка между участниками; каждое высказывание должно быть подкреплено фактами; в обсуждении следует предоставить каждому участнику возможность высказаться; в ходе обсуждения недопустимо «переходить на личности», навешивать ярлыки, допускать уничижительные высказывания и т. п.

**Четвертый этап. Подведение итогов.** В завершении круглого стола ведущий подводит итоги. Делает общие выводы о направлениях решения обсужденных в ходе дискуссии вопросов. Дает оценку выступлению каждого из студентов.

По итогам дискуссии студенты готовят тезисы. Тезисы участников оформляются в виде «Материалов дискуссии». Тезисы для включения в «Материалы дискуссии» должен быть выполнен 14 шрифтом, 1,5 интервалом, Все поля – 2 см, объем – 2-3 страницы.

Важнейшим этапом курса является *самостоятельная работа* по дисциплине, включающая в себя проработку учебного (теоретического) материала, выполнение индивидуальных заданий (подготовка сообщений), выполнение рефератов, подготовку к текущему контролю.

Самостоятельная работа осуществляется на протяжении всего времени изучения дисциплины, по итогам которой студенты предоставляют сообщения, рефераты, презентации, конспекты, показывают свои знания на занятиях семинарского типа при устном ответе.

### *Методические рекомендации по подготовке рефератов, сообщений*

Первичные навыки научно-исследовательской работы должны приобретаться студентами при написании рефератов по специальной тематике.

Цель: научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, привить умение популярно излагать сложные вопросы.

Рефераты составляются в соответствии с указанными темами. Выполнение рефератов предусмотрено на листах формата А 4. Они сдаются на проверку преподавателю в соответствии с указанным графиком.

*Требования к работе.* Реферативная работа должна выявить углубленные знания студентов по той или иной теме дисциплины. В работе должно проявиться умение работать с литературой. Студент обязан изучить и использовать в своей работе не менее 2–3 книг и 1–2 периодических источника литературы.

#### *Оформление реферата:*

1. Реферат должен иметь следующую структуру: а) план; б) изложение основного содержания темы; в) список использованной литературы.

2. Общий объём – 5–7 с. основного текста.

3. Перед написанием должен быть составлен план работы, который обычно включает 2–3 вопроса. План не следует излишне детализировать, в нём перечисляются основные, центральные вопросы темы.

4. В процессе написания работы студент имеет право обратиться за консультацией к преподавателю кафедры.

5. В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению основных вопросов темы, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим и цифровым материалом.

6. В реферате обязательно отражается использованная литература, которая является завершающей частью работы.

7. Особое внимание следует уделить оформлению. На титульном листе необходимо указать название вуза, название кафедры, тему, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы.

8. При защите реферата выставляется дифференцированная оценка.

9. Реферат, не соответствующий требованиям, предъявляемым к данному виду работы, возвращается на доработку.

Качество реферата оценивается по тому, насколько полно раскрыто содержание темы, использованы первоисточники, логичное и последовательное изложение. Оценивается и правильность подбора основной и дополнительной литературы (ссылки по правилам: фамилии и инициалы авторов, название книги, место издания, издательство, год издания, страница).

Реферат должен отражать точку зрения автора на данную проблему.

Подготовка сообщения представляет собой разработку и представление небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на занятии семинарского типа. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определенным проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объемом информации, но и ее характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Возможно письменное оформление задания, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

## 7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 10 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (3), флаги (2)</p> <p>Ауд. 17 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (8), учебно-наглядные пособия (10), гербы (2), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученного-</p>	<p>Консультант Плюс – Справочная Правовая Система (Консультант Плюс). Статья 1271 Консультант Плюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018). ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Статья 1271 ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014). Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>



	<p>юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 406 Интерактивный проектор с экраном, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), ноутбук.</p> <p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 01 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, проекционный экран, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (5)</p> <p>Ауд. 02 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (10), учебно-наглядные пособия (16), ноутбук</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего</p>	<p>Ауд. 3 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 5 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на</p>	<p>Консультант Плюс – Справочная Правовая Система (Консультант Плюс). Артикул правообладателя Консультант Плюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p>

<p>контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 7 Интерактивная мультимедийная трибуна, проектор, магнитно-маркерная доска, проектор, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (6), учебно-наглядные пособия (2)</p> <p>Ауд. 9 Интерактивный проектор, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), ноутбук</p> <p>Ауд. 18 Интерактивный проектор, система усиления и обработки звука, магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (12), учебно-наглядные пособия (5), ноутбук</p> <p>Ауд. 104 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты ученых-юристов (15), специализированная мебель, технические средства обучения, DVD плеер, ж/к телевизор, стенд с научными журналами, музей криминалистического оборудования, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 108 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), цифровой фотоаппарат, комплект криминалистического оборудования, манекен, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 204 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 208 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, проектор, учебно-наглядные пособия (3), портреты ученых-юристов (5), система обработки и усиления звука, ноутбук.</p>	<p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
--	--	--

	<p>Ауд. 209 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (7), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 304 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), портреты ученых-юристов (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 305 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (11), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 306 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (10), портрет ученого-юриста (1), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 307 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 404 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (11), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 405 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), портреты ученых-юристов (3), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 407 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p>	
--	---	--

	<p>Ауд. 002 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (5), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 004 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 005 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук.</p> <p>Ауд. 03 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 03-А Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, портреты известных ученых-юристов (2), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 06 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 09 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (8), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 010 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (4), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p> <p>Ауд. 012 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, учебно-наглядные пособия (6), переносной экран на штативе, переносной проектор, ноутбук</p>	
--	---	--

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Консультант Плюс – Справочная Правовая Система (Консультант Плюс). Артикул правообладателя Консультант Плюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся</p>	<p>Библиотека. Учебная мебель, стенды с литературой, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ, с техническими возможностями перевода основных библиотечных фондов в электронную форму</p> <p>Ауд.103 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети</p>	<p>Консультант Плюс – Справочная Правовая Система (Консультант Плюс). Артикул правообладателя Консультант Плюс (Дог. №2125/62-ЕП/223-ФЗ/2018 от 02.07.2018).</p> <p>ГАРАНТ – Справочная Правовая Система (ГАРАНТ). «Компания АПИ «ГАРАНТ»» Артикул правообладателя ГАРАНТ (Дог. №4920/НК/14 от 14.08.2014).</p> <p>Антиплагиат-ВУЗ</p>

	<p>«Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 201 Учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p> <p>Ауд. 011 Магнитно-маркерная доска, учебная мебель, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС КубГУ</p>	<p>Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ» версии 3.3. (интернет-версия) (Дог. № 2462/55/2020 от 25.06.2020).</p>
--	---	---