

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Макаренко Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 31.03.2023 12:03:57

Уникальный программный ключ:

c098bc0c1041cb24c1b26c1171d6715d99aba60ad8e27b55cbe1e1dbd7c78

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Восточный государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института магистратуры

 Иванова Е.А.

« 30 » августа 2021 г.

**Рабочая программа дисциплины
Институт нотариата в сфере гражданско-правовой юрисдикции**

Направление 40.04.01 Юриспруденция
магистерская программа 40.04.01.06 "Процессуальное право, судебная власть, нотариат
и альтернативные способы разрешения споров"

Для набора 2021 года

Квалификация
магистр

КАФЕДРА **Гражданский процесс****Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	1		Итого	
	уп	рп		
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Итого ауд.	8	8	8	8
Контактная работа	8	8	8	8
Сам. работа	60	60	60	60
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	72	72	72	72

ОСНОВАНИЕ

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 30.08.2021 протокол № 1.

Программу составил(и): к.ю.н., доц., Федоренко Ю.В.  30.08.2021.

Зав. кафедрой: д.соц.н, к.ю.н., доцент Федоренко Н.В.  30.08.2021

Методическим советом направления: д.соц.н., к.ю.н., доц., Федоренко Н.В.  30.08.2021

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата; формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления профессиональной деятельности.
-----	--

2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

ПК-4:Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров

ПК-7:Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:
<ul style="list-style-type: none"> - компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; основы и значение коммуникации в профессиональной сфере; современные средства информационно -коммуникационных технологий, особенности академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК- 4.1) - необходимые для применения нормативные правовые акты; гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права; теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов; исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1) - методику осуществления научных исследований (соотнесено с индикатором ПК-7.1)
Уметь:
<ul style="list-style-type: none"> - создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стиля по профессиональным вопросам; анализировать систему коммуникационных связей в организации; применять современные коммуникационные средства и технологии в профессиональном взаимодействии (соотнесено с индикатором УК-4.2) - грамотно квалифицированно толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности; выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2) - использовать нормативные акты по оформлению научно-исследовательских работ (соотнесено с индикатором ПК-7.2)
Владеть:
<ul style="list-style-type: none"> - принципами формирования системы коммуникации, навыками осуществления устного и письменного профессионального и академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно телекоммуникационных сетях с использованием современных средств ин-формационно-коммуникационных технологий (соотнесено с индикатором УК-4.3) - навыками толкования нормативных актов, навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3) - навыками формирования отчетной плановой документации (соотнесено с индикатором ПК-7.3)

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература
	Раздел 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России				
1.1	Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий /Лек/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

1.2	Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты Подготовка рефератов с использованием Libreoffice /Ср/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.3	Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
1.4	Место нотариата в правовой системе России. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 2. Организация нотариата в Российской Федерации.					
2.1	Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. /Пр/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
2.2	Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	6	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения					
3.1	Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

3.2	Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа в совершении нотариального действия. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	8	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	Раздел 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике				
4.1	Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
4.2	Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	8	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
	Раздел 5. Наследование по завещанию				

5.1	Понятие и юридические признаки завещания. Личный характер завещания. Свобода завещания. Завещание как односторонняя сделка. Форма завещания. Тайна завещания. Толкование завещания. Место удостоверения завещания. Круг наследников по завещанию. Содержание завещания. Объект завещания. Лишение завещателем наследников права наследования. Завещательный отказ. Завещательное возложение. /Пр/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
5.2	Порядок (механизм) совершения завещания. Нотариально удостоверенное завещание. Завещание, приравненное к нотариально удостоверенному завещанию. Закрытое завещание. Завещание, составленное при чрезвычайных обстоятельствах. Составление завещания в простой письменной форме. Исполнение завещания. Исполнитель завещания. Изменение и отмена завещания. Недействительность завещания. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 6. Наследование по закону					
6.1	Понятие и основания наследования. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Субъекты наследования. Право на обязательную долю в наследстве. Наследование по закону. Восемь очередей наследников по закону. Установление факта родственных отношений наследодателя и наследников. Призвание к наследованию нетрудоспособных иждивенцев. Выморочное имущество. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
6.2	Принятие наследства. Срок для принятия наследства. Принятие наследства по истечении установленного срока. Переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия). Отказ от наследства. Приращение наследственных долей. Свидетельство о праве на наследство. Соглашение о разделе наследственного имущества. Меры по охране наследственного имущества. Доверительное управление наследственным имуществом. Ответственность наследников по долгам наследодателя. /Ср/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 7. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу					
7.1	Условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу. Установление факта наличия брачных отношений. Установление факта приобретения имущества в период брака. Основания приобретения имущества. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Cp/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 8. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам					

8.1	Общие условия совершения исполнительных надписей. Правовые предпосылки совершения нотариусом исполнительной надписи. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Общая характеристика векселя (простой и переводной вексель, вексельное обязательство (вексельный приказ), срок и место платежа, наименование первого векселедержателя, вексельная дата, подпись векселедателя). /Пр/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
8.2	Общие положения о протесте векселей. Виды протестов векселей. Место совершения протеста векселя. Срок для предъявления векселя к протесту. Сроки совершения протеста векселя. Порядок совершения протеста векселя. Исполнение обязательства по векселю. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	2	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
Раздел 9. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом					
9.1	Понятие иностранных лиц. Общие и специальные правила совершения сделок с участием иностранных лиц. Установление правового статуса иностранного лица в нотариальном производстве. Ограничения правоспособности иностранных лиц. Компетенция нотариуса: общие правила определения. Наследование с иностранным элементом. Форма завещания и его действительность. Проверка юридической силы завещания. Международные конвенции по вопросам наследственных отношений. Вопросы наследования в Минской конвенции. Обеспечение доказательств нотариусом в отношениях с участием иностранных лиц. Основания и процедура обеспечения доказательств. Обеспечение расходов. Легализация. Подготовка рефератов с использованием Libreoffice/Ср/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4
9.2	/Зачёт/	1	4	УК-4 ПК-4 ПК-7	Л1.1 Л1.2Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4

4. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе дисциплины.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
---------------------	----------	-------------------	----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Анисимова, А. А., Бевзенко, Р. С., Белозерова, О. В., Белов, В. А., Бочарова, Н. С., Верещагин, А. Н., Воробьев, В. А., Малешин, Д. Я., Новопашина, У. С., Писков, И. П., Первалова, И. В., Рассказова, Н. Ю., Ренц, И. Г., Сокол, П. В., Сучкова, Н. В., Хаустов, Н. В., Черемных, Г. Г., Шварц, М. З., Ярков, В. В., Малешин, Д. Я.	Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате	Москва: Статут, 2018	http://www.iprbookshop.ru/77297.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л1.2	Анисимова А. А., Бевзенко Р. С., Белозерова О. В., Белов В. А., Малешин Д. Я.	Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате: комментарий	Москва: Статут, 2018	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497304 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1		Судья: журнал	Москва: Редакция журнала «Судья», 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563755 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.2	Гаврицкий, А. В., Лусегинова, З. С., Самсонов, Н. В.	Гражданский процесс. Ч.1. Общие положения (определения, схемы): учебное пособие	Москва: Российский государственный университет правосудия, 2019	http://www.iprbookshop.ru/94178.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.3	Афанасьев, С. Ф., Баулин, О. В., Лукьянова, И. Н., Опалев, Р. О., Михайлов, С. М., Раскатова, Н. Н., Фокина, М. А., Юдин, А. В., Юсупов, Т. Б., Фокиной, М. А.	Курс доказательственного права: Гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство	Москва: Статут, 2019	http://www.iprbookshop.ru/94593.html неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей
Л2.4	Афанасьев С. Ф., Баулин О. В., Лукьянова И. Н., Опалев Р. О., Михайлов С. М., Фокина М. А.	Курс доказательственного права: гражданский процесс. Арбитражный процесс. Административное судопроизводство: учебное пособие	Москва: Статут, 2019	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=571909 неограниченный доступ для зарегистрированных пользователей

5.3 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система "Гарант"

База государственной системы правовой информации <http://pravo.gov.ru/>

База судебных актов, судебных решений и нормативных документов <http://sudact.ru/>

5.4. Перечень программного обеспечения

Libreoffice

5.5. Учебно-методические материалы для студентов с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Помещения для проведения всех видов работ, предусмотренных учебным планом, укомплектованы необходимой специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по освоению дисциплины представлены в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.1 Критерии оценивания компетенций:

ЗУН, составляющие компетенцию	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Средства оценивания
УК-4:Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия			
<p><i>Знания:</i> компьютерные технологии и информационную инфраструктуру в организации; основы и значение коммуникации в профессиональной сфере; современные средства информационно-коммуникационных технологий, особенности академического и профессионального взаимодействия в том числе на иностранном языке (соотнесено с индикатором УК- 4.1)</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ</p>	<p>Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы</p>	<p>Зачет (1-24) Опрос (1-11)</p>
<p><i>Умения:</i> создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стиля по профессиональным вопросам; анализировать систему коммуникационных связей в организации; применять современные коммуникационные средства и технологии в профессиональном взаимодействии (соотнесено с индикатором УК-4.2)</p>	<p>Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующи х современному законодательству , современной правовой системе</p>	<p>Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов, самостоятельность выводов и суждений представленных в реферате, соответствие литературы проблематике темы</p>	<p>Реферат (темы 1-12) Кейс – задачи (1-11)</p>

<p><i>Навыки:</i> принципами формирования системы коммуникации, навыками осуществления устного и письменного профессионального и академического взаимодействия, в том числе на иностранном языке; владеет технологией построения эффективной коммуникации в организации; передачей профессиональной информации в информационно телекоммуникационных сетях с использованием современных средств ин-формационно-коммуникационны х технологий (соотнесено с индикатором УК-4.3)</p>	<p>Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты</p>	<p>Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов</p>	<p>Кейс – задачи (1-11)</p>
---	---	--	-----------------------------

ПК-4:Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты, регламентирующие отношения в сфере осуществления правосудия и разрешения правовых споров

<p><i>Знания:</i> необходимые для применения нормативные правовые акты; гражданское процессуальное законодательство и нормы материального права; теоретические категории, применяемые в сфере разработки юридических документов; исторические факты и закономерности развития юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.1)</p>	<p>Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ</p>	<p>Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы</p>	<p>Зачет (19-38) Опрос (8-22)</p>
---	---	--	--

<p><i>Умения:</i> грамотно квалифицировано толковать нормативные акты, для применения в выбранной сфере юридической деятельности; выделять и систематизировать информацию о разработке юридических документов; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника (соотнесено с индикатором ПК-4.2)</p>	<p>Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующи х современному законодательству , современной правовой системе</p>	<p>Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов, самостоятельность выводов и суждений</p>	<p>Реферат (темы 7-16) Кейс – задачи (1-11)</p>
--	---	--	--

		представленных в реферате, соответствие литературы проблематике темы	
<i>Навыки:</i> навыками толкования нормативных актов;. навыками применения норм материального права и норм гражданского процессуального права; навыками ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации о разработке юридических документов (соотнесено с индикатором ПК-4.3)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов	Кейс – задачи (1-11)
ПК-7:Способен квалифицированно проводить научные исследования в области права			
<i>Знания:</i> методику осуществления научных исследований (соотнесено с индикатором ПК-7.1)	Формулирует ответы на поставленные вопросы в сфере законодательства РФ	Последовательное, достаточное по содержанию, грамотное по языку и аргументированное изложение ответов на поставленные вопросы	Зачет (31-75) Опрос (19-34)
<i>Умения:</i> использовать нормативные акты по оформлению научно-исследовательских работ (соотнесено с индикатором ПК-7.2)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты, выбирает тему и содержание реферата, соответствующи х современному законодательству , современной правовой системе	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов, самостоятельность выводов и суждений представленных в реферате, соответствие	Реферат (темы 14-29) Кейс – задачи (1-11)

		литературы проблематике темы	
<i>Навыки:</i> навыками формирования отчетной плановой документации (соотнесено с индикатором ПК-7.3)	Решает кейс – задачи, анализирует и интерпретирует полученные результаты	Полнота и правильность решения, обоснованность обращения к правовым базам данных, содержательность выводов и интерпретация полученных результатов	Кейс – задачи (1-11)

1.2 Шкалы оценивания:

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы в 100-балльной шкале.

Для зачета

50-100 баллов (зачет)- оценка «зачтено» выставляется магистранту, если ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов.

0-49 баллов (незачет) - оценка «не зачтено» материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.

2. 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

Вопросы к зачету

1. Место правового института нотариата в правовой системе России.
2. История развития нотариата.
3. Понятие и предметная компетенция нотариальных и квазинотариальных органов.
4. Понятие и классификация принципов нотариальной деятельности.
5. Принципы организации нотариата
6. Принципы нотариальной деятельности
7. Классификация субъектов нотариальной деятельности.
8. Основные правила доступа к профессии нотариуса. Общие условия.
9. Стажировка лица, в нотариальной конторе.

10. Сдача квалификационного экзамена. Получение лицензии.
11. Участие в конкурсе на замещение вакантной должности нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса.
12. Понятие нотариального округа.
13. Порядок определение количества нотариусов в нотариальном округе.
14. Основания и порядок освобождение от должности нотариуса.

15. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.
16. Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве.
17. Стороны нотариального действия. 18. Лица, чьи права и законные интересы затрагиваются совершением нотариального действия.
19. Лица, способствующие совершению нотариального действия.
20. Виды ответственности нотариуса: дисциплинарная, гражданско-правовая, уголовная.
21. Формы контроля за деятельностью нотариусов.
22. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса.
23. Налоговый контроль за нотариальной деятельностью.
24. Прокурорско-следственный контроль за нотариальной деятельностью.
25. Судебный контроль за деятельностью нотариусов: прямой и косвенный.
26. Организация нотариата и нотариального самоуправления.
27. Функции нотариальных палат.
28. Правовой статус нотариальных палат.
29. Федеральная нотариальная палата.
30. Взаимоотношения органов нотариального самоуправления с государственными органами.
31. Подведомственность дел нотариальным и квазинотариальным органам.
32. Единичная и множественная подведомственность.
33. Разграничение подведомственности между нотариусами и другими юрисдикционными органами.
34. Понятие нотариального производства.
35. Виды нотариальных производств.
36. Стадии нотариального производства.
37. Отложение совершения нотариального действия.
38. Отказ в совершении нотариального действия.
39. Процедура обжалования отказа в совершении нотариального действия.
40. Основания для приостановления нотариального производства.
41. Правила нотариального делопроизводства
42. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.
43. Государственная пошлина, нотариальные тарифы, льготы при их уплате.
44. Общие условия удостоверение сделок нотариусом.
45. Характеристика нотариальной формы сделок.

46. Основания для удостоверения сделки нотариусом: законные; по соглашению сторон. Основные функции нотариуса при удостоверении сделок.
47. Удостоверение ренты и пожизненного содержания с иждивением.
48. Удостоверение доверенностей.
49. Основания и порядок свидетельствования бесспорных фактов.
50. Доказательственное значение свидетельствования бесспорных фактов.
51. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
52. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
53. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.
54. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
55. Удостоверение факта нахождения гражданина в определённом месте.
56. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображённым на фотографии.
57. Удостоверение времени предъявления документов.
58. Правовая природа обеспечительных нотариальных действий.
59. Передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам.
60. Совершение протестов векселей.
61. Совершение морских протестов: основания и порядок.
62. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
63. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
64. Принятие на хранение документов.
65. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
66. Обеспечение доказательств.
67. Совершение исполнительных надписей.
68. Удостоверений завещаний.
69. Наследование по закону.
70. Наследование по завещанию.
71. Брачный договор: стороны, содержание, заключение, изменение, расторжение.
72. Соглашение об уплате алиментов: порядок заключения и его содержание.
73. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
74. Основные мировые системы нотариата.
75. Применение норм иностранного права в нотариальной практике. Установление содержания иностранного права.

Зачетное задание состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи из перечня кейс – задач.

Критерии оценки:

- оценка «зачтено» (50-100 баллов) выставляется магистранту, если ответы на поставленные вопросы в билете излагаются логично, последовательно и не требуют

дополнительных пояснений. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов.

- оценка «не зачтено» (0-49 баллов) материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине.

Вопросы к опросу

1. Организация нотариата в РФ.
2. Предмет, функции и роль нотариата в гражданском обороте.
3. Законодательная база нотариата
4. Государственные и частные нотариальные конторы.
5. Государственный надзор за деятельностью нотариальных контор.
6. Нотариальные палаты.
7. Правовой статус нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.
8. Порядок назначения на должность нотариуса и прекращения его полномочий.
9. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса.
10. Обязательное нотариальное удостоверение сделок. Виды сделок.
11. Оформление доверенности.
12. Удостоверение завещаний.
13. Порядок расторжения нотариально удостоверенной сделки.
14. Порядок оформления наследственных прав.
15. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
16. Удостоверение факта нахождения гражданина в определённом месте.
17. Удостоверение времени предъявления документов.
18. Передача заявлений физических и юридических лиц.
19. Охранительные нотариальные действия.
20. Обеспечения доказательств.
21. Свидетельствование верности перевода документов
22. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
23. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
24. Порядок совершения протестов векселей.
25. Понятие, заключение и содержание брачного договора.
26. Совершение морских протестов.
27. Основание, сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
28. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
29. Особенности совершения нотариальных действий с участием иностранных граждан.
30. Обжалование действий нотариуса.
31. Принятие документов на хранение.

32. Принятие денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариальной конторы.
33. Исполнительная надпись нотариуса.
34. Оплата нотариальных услуг.

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при ответах на вопросы опроса – 34 балла. 1 ответ, дополнение к теме – 1 балл.

Темы рефератов

1. Понятие нотариата. Цели, задачи и функции нотариата.
2. Место нотариата в правовой системе России.
3. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
4. Доказательственная сила и достоверность нотариально оформленных документов в судебном процессе.
5. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в нотариальной деятельности.
6. Финансовое обеспечение и налогообложение нотариальной деятельности.
7. Органы нотариального сообщества: структура, правовой статус, порядок взаимоотношений.
8. Правовой статус нотариуса. Права и обязанности нотариусов.
9. Порядок назначения на должность нотариуса и прекращения полномочий нотариуса, приостановление деятельности нотариуса.
10. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе.
11. Нотариальный округ: понятие, порядок определения и изменения количества и границ нотариальных округов.
12. Ответственность нотариусов и должностных лиц, наделённых правом совершать нотариальные действия. Ответственность лиц, обеспечивающих деятельность нотариальной конторы.
13. Страхование профессиональной ответственности нотариусов.
14. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.
15. Организация и ведение нотариального делопроизводства.
16. Нотариальные действия: понятие, виды, подведомственность совершения нотариальных действий, общие правила совершения нотариальных действий.
17. Порядок и специфика нотариального удостоверения сделок.
18. Порядок нотариального удостоверения (свидетельствования) бесспорных фактов.
19. Передача (представление) нотариусом заявлений и документов физическим и юридическим лицам: основания, случаи и порядок передачи (представления).
20. Депозит нотариуса: основания, условия и порядок принятия, хранения и выдачи денежных сумм и ценных бумаг, принятых в депозит нотариуса.

21. Закрытое завещание: порядок принятия, хранения, вскрытия и оглашения закрытого завещания.
22. Обеспечение доказательств нотариусом.
23. Нотариальное удостоверение бесспорных прав.
24. Исполнительная надпись нотариуса: основания, условия и порядок совершения.
25. Регистрация нотариусом уведомлений о залоге движимого имущества.
26. Протест векселя: основания, порядок и срок совершения протеста векселя.
27. Удостоверение решения органа управления юридического лица: основание и процедура удостоверения.
28. Охранительные нотариальные действия: виды и порядок совершения охранительных нотариальных действий.
29. Международное частное право в нотариальной деятельности.

Критерии оценивания:

В ходе изучения дисциплины студент может подготовить от 1 до 3 рефератов (максимально 36 баллов). Один реферат оценивается в 12 баллов.

- 12 баллов выставляется студенту, если его реферат характеризуется полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, высокая самостоятельность выводов докладчика, полное и содержательное знание материала.

- 6-11 баллов выставляется студенту, если его реферат характеризуется частичной полнотой и систематизированностью изложенного материала, наличием неполного обоснования актуальности и научной новизны проблемы, логичностью и последовательностью изложения проблемы, продемонстрированы навыки научно-исследовательской работы с литературой и нормативно-правовыми актами, проанализированы различные научные подходы к проблеме, самостоятельность выводов докладчика, общее знание материала;

- 1-5 баллов выставляется студенту, если его реферат характеризуется односторонним освещением проблемы, наличием частичного обоснования актуальности, отсутствием или неполным обоснованием научной новизны проблемы, односторонним освещением научных подходов к проблеме.

Кейс-Кейс - задача

Кейс - задача 1

Иванов Т. Л. и Сидоров М. Б., сдавшие квалификационный экзамен на право нотариальной деятельности, решили поработать в ревизионной комиссии Московской нотариальной палаты. Имеют ли Иванов Т. Л. и Сидоров М. Б. соответствующее право?

Кейс - задача 2

Нотариусы Петрова М. Т. и Сидорова О. М., работающие в Мурманской области, исходя из ст. 30 Конституции РФ о праве на объединение, решили создать новую нотариальную палату, поскольку их не устраивали методы работы уже существующей Нотариальной палаты Мурманской области. Возможно ли создание второй нотариальной палаты в субъекте РФ?

Кейс - задача 3

Правлением Московской городской палаты было принято решение о проведении выставок с возможностью продажи художественных работ нотариусов палаты. Может ли быть принято такое решение?

Кейс - задача 4

Студентка юридического института, находившаяся на практике в нотариальной конторе, сняла ксерокопии наиболее интересных договоров пожизненной ренты с иждивением и приложила их к дипломной работе в качестве приложения. Можно ли действия студентки рассматривать как нарушение нотариальной тайны?

Кейс - задача 5

Районный суд Свердловской области направил запрос к нотариусу Тищенко М. Т. с требованием о предоставлении нотариально удостоверенного договора купли-продажи земельного участка и реестра нотариальных действий, в котором данное нотариальное действие было зарегистрировано, в связи с необходимостью проведения экспертизы подлинности подписи продавца. Нотариус отказался предоставить документы, ссылаясь на то, что согласно ст. 5 Основ о нотариате нотариус предоставляет по требованию суда справки о совершенных нотариальных действиях, а не сами документы. Как разрешить данную ситуацию?

Кейс - задача 6

На адрес электронной почты нотариусу Румянцевой И. И. поступило обращение ООО «Синеглазка» о свидетельствовании верности перевода с русского на китайский язык устава организации в форме электронного документа. Каким образом нотариус должен зарегистрировать данное обращение?

Кейс - задача 7

В нотариальную контору обратился Дубровин К. С. с просьбой удостоверить договор купли-продажи принадлежащего ему автомобиля. Проверяя документы продавца и покупателя, нотариус установил, что Дубровин К. С. является несовершеннолетним, и отказал в удостоверении договора, предложив явиться с родителями. Дубровин К. С. к моменту обращения в нотариальную контору находился в зарегистрированном браке, поэтому, считает он, не должен действовать с согласия родителей и вправе самостоятельно распоряжаться принадлежащим ему имуществом. Нотариус не принял во внимание изложенные Дубровиным К. С. факты и отказал в удостоверении договора. Правильно ли поступил нотариус?

Кейс - задача 8

Правильно ли составлена удостоверительная надпись на договоре? «27 декабря 2014 года. Настоящий договор удостоверен мной, нотариусом города Хабаровска Чебукиной Т.

Р. Договор подписан сторонами в моем присутствии. Личность подписавших договор лиц установлена, их дееспособность проверена. Принадлежность отчуждаемой квартиры Буквиной Елене Павловне установлена. Договор прочитан сторонами вслух. Настоящий договор подлежит обязательной государственной регистрации.»

Кейс - задача 9

В связи с проверкой нарушения жилищных прав несовершеннолетних прокурором Ленинского района г. Екатеринбурга был сделан запрос нотариусу о предоставлении прокурору договора купли-продажи жилого дома. Нотариус в предоставлении договора отказал, ссылаясь на ст. 5 Основ о нотариате. Прокурор вынес представление о привлечении нотариуса к административной ответственности за умышленное невыполнение требования прокурора о предоставлении документа. Оцените действия нотариуса и прокурора.

Кейс - задача 10

У нотариуса Владимирской области Захаровой М. Ю. были удостоверены документы инвестиционного товарищества «Гильдия Купцов», однако по состоянию здоровья Захарова М. Ю. сложила свои полномочия. Каким образом могут быть реализованы положения Федерального закона «Об инвестиционном товариществе» об удостоверении, хранении или ознакомлении с документами инвестиционного товарищества одним нотариусом, если нотариус Захарова М. Ю. прекратила свои полномочия? Какие документы инвестиционного товарищества подлежат нотариальному удостоверению?

Кейс - задача 11

В нотариальную контору обратился Иванов П. А. с просьбой удостоверить договор купли-продажи доли в уставном капитале ООО «Ромашка». Однако нотариус отказался удостоверить договор, поскольку Ивановым П. А. не был предоставлен устав ООО «Ромашка». Является ли отказ нотариуса правомерным и можно ли его оспорить? Кейс - задача Супруги Смирновы обратились к нотариусу за удостоверением брачного договора, по которому все имущество переходило в собственность одного из супругов. Что нотариус обязан разъяснить сторонам при заключении брачного договора?

Критерии оценивания:

Максимальное количество баллов, которые может набрать студент при решении кейс-задач - 30 баллов (3 кейс – задачи). Одна кейс - задача оценивается в 10 баллов.

При этом:

- 10 баллов выставляется студенту, если по итогам решения задачи он демонстрирует полные и содержательные знания теоретического материала, формулирует четкий, полный и содержательный ответ;

- 5-9 баллов выставляется студенту, если при решении задачи он формулирует правильный ответ, однако приводит неполное теоретическое и практическое обоснование;

- 1-4 балла выставляется студенту, если при решении задачи он дает правильный, но неполный ответ, содержащий недостаточно развернутое обоснование.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания включают в себя текущий контроль и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости проводится с использованием оценочных средств, представленных в п. 2 данного приложения. Результаты текущего контроля доводятся до сведения студентов до промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.

Зачет проводится по окончании теоретического обучения до начала экзаменационной сессии. Зачетное задание состоит из двух теоретических вопросов и одной практической задачи из перечня кейс – задач.

Проверка ответов и объявление результатов производится в день зачета. Результаты аттестации заносятся в зачетную ведомость и зачетную книжку студента. Студенты, не прошедшие промежуточную аттестацию по графику сессии, должны ликвидировать задолженность в установленном порядке.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебным планом предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

В ходе практических занятий углубляются и закрепляются знания магистрантов.

При подготовке к практическим занятиям каждый магистрант должен:

- изучить рекомендованную учебную литературу;
- подготовить ответы на все вопросы по изучаемой теме.

По согласованию с преподавателем магистрант может подготовить реферат по теме занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям магистрант может воспользоваться консультациями преподавателя.

Вопросы, не рассмотренные на лекциях и практических занятиях, должны быть изучены магистрантами в ходе самостоятельной работы. Контроль самостоятельной работы магистрантов над учебной программой курса осуществляется в ходе занятий методом устного опроса. В ходе самостоятельной работы каждый магистрант обязан прочитать основную и по возможности дополнительную литературу по изучаемой теме, дополнить конспекты недостающим материалом, выписками из рекомендованных первоисточников. Выделить непонятные термины, найти их значение в энциклопедических словарях.

1. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий:

1.1. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Магистрантам следует:

- ознакомиться с заданием к занятию; определить примерный объем работы по подготовке к ним; выделить вопросы и задачи, ответы на которые или выполнение и решение без предварительной подготовки не представляется возможным;
- иметь в виду и то, что в библиотеке учебного заведения не всегда имеются в наличии все рекомендованные источники, их необходимо найти заранее.
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу к конкретному занятию;
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия;
- пользоваться техническими средствами обучения и дидактическими материалами, которыми располагает учебное заведение.
- при подготовке к практическим занятиям следует обязательно использовать не только учебную литературу, но и нормативно-правовые акты, и материалы правоприменительной практики;
- теоретический материал следует соотносить с правовыми нормами, так как в них могут быть внесены изменения, дополнения, которые не всегда отражены в учебной

литературе;

- при ответах на вопросы и решения задач необходимо внимательно прочитать их текст и попытаться дать аргументированное объяснение с обязательной ссылкой на соответствующую правовую норму;

- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании и освоении при решении задач, заданных для самостоятельного решения;

- по ходу семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов. Структура ответов может быть различной: либо вначале делается вывод, а затем приводятся аргументы, либо дается развернутая аргументация принятого решения, на основании которой предлагается ответ. Возможны и несколько вариантов ответов, которые должны быть обоснованы.

- на занятии доводить каждую задачу до окончательного решения, демонстрировать понимание проведенного анализа проблемной ситуации, в случае затруднений обращаться к преподавателю.

Магистрантам, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Магистранты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

2. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа магистрантов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

По каждой теме учебной дисциплины магистрантам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Магистрантам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;

- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

- использовать при подготовке нормативные документы университета, а именно, положение о написании письменных работ.

2.1. Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы магистранта (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература, которая указана в соответствующем разделе рабочей программы.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, Интернет-ресурсы.

Рекомендации магистранту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочесть быстро;

- в книге или журнале, принадлежащие самому магистранту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет-источником целесообразно также выделять важную информацию;

- если книга или журнал не являются собственностью магистранта, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.

Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.

Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.

Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

2.2. Методические рекомендации по подготовке реферата

Целью написания рефератов является:

- привитие магистрантам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);

- привитие магистрантам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в

хорошем стиле;

- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;

- выявление и развитие у магистрантов интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и дипломной работы и дальнейших научных трудах.

Основные задачи магистранта при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;

- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;

- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной теме;
- необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

- при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

- реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата.

1. Титульный лист.

На титульном листе указывается наименование учебного заведения, название кафедры, наименование дисциплины, тема реферата, ФИО магистранта, ФИО и должность проверившего преподавателя;

2. Оглавление.

Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата.

Текст реферата делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.

б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует "перегружать" текст.

в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключение можно обозначить проблемы, которые "высветились" в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.

4. Список источников и литературы.

В данном списке называются как те источники, на которые ссылается магистрант при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. В работе должно быть использовано не менее 7 разных источников. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям, принятым в университете.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 15 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через одинарный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей - 2 см. Страницы должны быть пронумерованы.

При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с предъявляемыми требованиями.

2.3. Методические рекомендации по выполнению кейс-задачи

Кейс-задача по данной дисциплине представляет из себя модель конкретной юридической ситуации, подлежащей разрешению в судебном порядке.

Под методикой решения кейс-задач понимается система методических положений и приемов разбора конкретной кейс-задачи, которая должна обеспечить:

- правильное решение дела по существу;
- юридическую обоснованность решения со ссылкой на конкретные правовые нормы;
- учет сложившейся судебной практики;
- логичность и последовательность изложения доводов, каждый из которых должен отталкиваться от предыдущего (базироваться на нем, быть связанным с ним и т.п.);

К основным методическим положениям и приемам, необходимым для решения кейс-задачи, относятся следующие:

- прежде чем приступить к решению кейс-задачи, установите характер и виды возникших правоотношений;

- с учетом характера и видов правоотношений определите круг нормативных правовых актов, подлежащих применению;

- определите круг материалов судебной практики по данной категории дел по принципу: «Если не нашел ответ в законе - попытайся найти его в судебной практике; если закон требует пояснений - поясни его примером из судебной практики»;

- определите теоретические основы решения дела. Составьте перечень литературных источников, минимально необходимых для усвоения теоретических положений для правильного решения кейс-задачи;

- сформулируйте основные положения в обоснование каждого этапа решения дела и ответов на поставленные вопросы. Обоснуйте их ссылками на закон и судебную практику. Логически правильно расположите их;

- кратко и четко сформулируйте промежуточные выводы (по отдельным вопросам), а затем итоговые выводы (как правило, они должны совпадать с ответами на поставленные в кейс-задачи вопросами);

- составьте перечень основных нормативных правовых актов, минимально необходимых для решения кейс-задачи.