МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	10	10	часов
2	Практические занятия	24	24	часов
3	Всего аудиторных занятий	34	34	часов
4	Из них в интерактивной форме	8	8	часов
5	Самостоятельная работа	38	38	часов
6	Всего (без экзамена)	72	72	часов
7	Общая трудоемкость	72	72	часов
		2.0	2.0	З.Е

Зачет: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12630

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

Рабочая программа составлена с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного 2010-05-04 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчики:

старший преподаватель каф. ГП _____ Шинкевич К. В.

Заведующий обеспечивающей каф.
ГП _____ Дедкова Т. А.

Рабочая программа согласована с факультетом, профилирующей и выпускающей кафедрами направления подготовки (специальности).

Декан ЮФ _____ Красинский С. Л.

Заведующий выпускающей каф.
ИП _____ Мельникова В. Г.

Эксперты:

Специалист по УМПО ЮФ
ТУСУР _____ Звегинцева С. Ю.

Согласована на портале № 12630

1. Цели и задачи дисциплины

1.1. Цели дисциплины

Целями учебной дисциплины являются:

изучение основных проблем современного нотариата на территории РФ, предмет и природу дисциплины «Нотариат», место в правовой системе.

Показать влияние законодательной деятельности на расширение сферы действия нотариата.

Исследование основ нотариата, тенденции развития правовых норм в этой области, проблемы кодификации норм нотариата.

1.2. Задачи дисциплины

– Задачами изучения курса «Нотариат» являются:

– уяснение студентами закономерностей возникновения и развития отрасли «Нотариат»; формирование у студентов самостоятельного представления об особенностях правового регулирования отношений в сфере нотариата; подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере системы работы нотариальных органов.

– выработка у студентов умения систематизировать и обобщать научный и практический материал, критически его оценивать

– обобщение материалы юридической и судебной практики в области наследственных дел.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Нотариат» (Б3.В.ДВ.8.1) относится к блоку 3 (вариативная часть).

Предшествующими дисциплинами, формирующими начальные знания, являются следующие дисциплины: Гражданский процесс, Гражданское право, Земельное право, Информационное право, Наследственное право.

Последующими дисциплинами являются: .

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-8 готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства;

В результате изучения дисциплины студент должен:

– **знать** • механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; • виды и основные задачи правоохранительных органов РФ; • основы правового положения граждан, попадающих в сферу деятельности конкретного правоохранительного органа; правовой статус и компетенции должностных лиц правоохранительных органов;

– **уметь** • определять цели и задачи конкретного правоохранительного органа при определенных обстоятельствах; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

– **владеть** • Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; • анализа правоприменительной и правоохранительной практики; • навыками работы с нормативными актами; юридической терминологией .

4. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр
Аудиторные занятия (всего)	34	34
Лекции	10	10

Согласована на портале № 12630

Практические занятия	24	24
Из них в интерактивной форме	8	8
Самостоятельная работа (всего)	38	38
Проработка лекционного материала	8	8
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	30	30
Всего (без экзамена)	72	72
Общая трудоемкость ч	72	72
Зачетные Единицы Трудоемкости	2.0	2.0

5. Содержание дисциплины

5.1. Разделы дисциплины и виды занятий

Разделы дисциплины и виды занятий приведены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы дисциплины и виды занятий

Названия разделов дисциплины	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	3	6	8	17	ПК-8
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	3	6	10	19	ПК-8
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	2	6	10	18	ПК-8
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	2	6	10	18	ПК-8
Итого за семестр	10	24	38	72	
Итого	10	24	38	72	

5.2. Содержание разделов дисциплины (по лекциям)

Содержание разделов дисциплин (по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 - Содержание разделов дисциплин (по лекциям)

Названия разделов	Содержание разделов дисциплины по лекциям	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

Согласована на портале № 12630

1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	Общие положения; порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса; права, обязанности и ответственность нотариуса; должности стажера и помощника нотариуса; порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.	3	ПК-8
	Итого	3	
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов; нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата; контроль за деятельностью нотариусов. Страхование деятельности нотариусов.	3	ПК-8
	Итого	3	
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами; Основные правила совершения нотариальных действий.	2	ПК-8
	Итого	2	
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	Выдача дубликатов документов; Удостоверение сделок; Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство; Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества; Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода; Удостоверение фактов.Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумми ценных бумаг; Совершение исполнительных надписей; Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Принятие на хранение документов; Совершение морских протестов; Обеспечение доказательств; Применение нотариусом норм иностранного права.	2	ПК-8
	Итого	2	
Итого за семестр		10	

Согласована на портале № 12630

5.3. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами

Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) и обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами представ-лены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 - Разделы дисциплины и междисциплинарные связи

Наименование дисциплин	№ разделов данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих и обеспечиваемых дисциплин			
	1	2	3	4
Предшествующие дисциплины				
1 Гражданский процесс			+	+
2 Гражданское право			+	+
3 Земельное право			+	+
4 Информационное право		+		
5 Наследственное право			+	+

5.4. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.4

Таблица 5. 4 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при изучении дисциплины

Компетенции	Виды занятий			Формы контроля
	Лекции	Практические занятия	Самостоятельная работа	
ПК-8	+	+	+	Опрос на занятиях, Зачет

6. Интерактивные методы и формы организации обучения

Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах приведены в таблице 6.1

Таблица 6.1 – Технологии интерактивного обучения при разных формах занятий в часах

Методы	Интерактивные практические занятия	Интерактивные лекции	Всего
7 семестр			
Case-study (метод конкретных ситуаций)	6	2	8
Итого за семестр:	6	2	8
Итого	6	2	8

7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

8. Практические занятия (семинары)

Тематика практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Согласована на портале № 12630

Таблица 8. 1 – Тематика практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Темака практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			
1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	Общие положения; порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса; права, обязанности и ответственность нотариуса; должности стажера и помощника нотариуса; порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.	6	ПК-8
	Итого	6	
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов; нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата; контроль за деятельностью нотариусов. Страхование деятельности нотариусов.	6	ПК-8
	Итого	6	
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами; Основные правила совершения нотариальных действий.	6	ПК-8
	Итого	6	
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	Выдача дубликатов документов; Удостоверение сделок; Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство; Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества; Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода; Удостоверение фактов.Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; Совершение исполнительных надписей; Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Принятие на хранение документов;	6	ПК-8

Согласована на портале № 12630

	Совершение морских протестов; Обеспечение доказательств; Применение нотариусом норм иностранного права.		
	Итого	6	
Итого за семестр		24	

9. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 9.1.

Таблица 9.1 - Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	6	ПК-8	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	8		
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-8	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-8	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	8	ПК-8	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	10		
Итого за семестр		38		
Итого		38		

Согласована на портале № 12630

10. Курсовая работа (проект)

Не предусмотрено РУП

11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов

11.1. Балльные оценки для элементов контроля

Таблица 11.1 – Балльные оценки для элементов контроля

Элементы учебной деятельности	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Зачет	15	20	25	60
Опрос на занятиях	10	15	15	40
Итого максимум за период	25	35	40	100
Нарастающим итогом	25	60	100	100

11.2. Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Пересчет баллов в оценки за контрольные точки представлен в таблице 11.2.

Таблица 11. 2 – Пересчет баллов в оценки за контрольные точки

Баллы на дату контрольной точки	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату КТ	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату КТ	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату КТ	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату КТ	2

11.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 11.3.

Таблица 11. 3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка (ГОС)	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 - 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 - 89	B (очень хорошо)
	75 - 84	C (хорошо)
	70 - 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 - 69	
	60 - 64	E (посредственно)
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

12.1. Основная литература

1. Нотариат: Учебное пособие / А.Н. Миронов. - (Профессиональное образование)., (Гриф) ; Миронов А.Н. - Инфра-М , Форум, 2011. - 160 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

12.2. Дополнительная литература

1. НОТАРИАТ. Учебник для бакалавров Сучкова Н.В. - М.:Издательство Юрайт, 2012. -

Согласована на портале № 12630

330 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

12.3 Учебно-методические пособия

12.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические рекомендации: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям для студентов очной и заочной форм обучения по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Ведяшкин С. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3266, дата обращения: 03.02.2017.
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы: Учебно-методическое пособие / Ведяшкин С. В. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1452, дата обращения: 03.02.2017.

12.3.2 Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– 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.

12.4. Базы данных, информационно-справочные, поисковые системы и требуемое программное обеспечение

1. СПС Консультант Плюс, Гарант

13. Материально-техническое обеспечение дисциплины

13.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению дисциплины

13.1.1. Материально-техническое обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория, с количеством посадочных мест не менее 22-24, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются наглядные пособия в виде презентаций по лекционным разделам дисциплины.

13.1.2. Материально-техническое обеспечение для практических занятий

Для проведения практических (семинарских) занятий используется учебная аудитория. Состав оборудования: Учебная мебель; Доска магнитно-маркерная - 1шт.

13.1.3. Материально-техническое обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используется учебная аудитория (компьютерный класс), расположенная по адресу 634034, г. Томск, ул. Красноармейская, 146, 2 этаж, ауд. 204. Состав оборудования: учебная мебель; компьютеры класса не ниже ПЭВМ INTEL Ce1егоп D336 2.8ГГц. - 7 шт.; компьютеры подключены к сети ИНТЕРНЕТ и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

13.2. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При обучении студентов **с нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями слуха,

Согласована на портале № 12630

мобильной системы обучения для студентов с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой обучаются студенты с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При обучении студентов **с нарушениями зрениями** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для удаленного просмотра.

При обучении студентов **с нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями опорно-двигательного аппарата, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

14. Фонд оценочных средств

14.1. Основные требования к фонду оценочных средств и методические рекомендации

Фонд оценочных средств и типовые контрольные задания, используемые для оценки сформированности и освоения закрепленных за дисциплиной компетенций при проведении текущей, промежуточной аттестации по дисциплине приведен в приложении к рабочей программе.

14.2 Требования к фонду оценочных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с инвалидностью предусмотрены дополнительные оценочные средства, перечень которых указан в таблице.

Таблица 14 – Дополнительные средства оценивания для студентов с инвалидностью

Категории студентов	Виды дополнительных оценочных средств	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, исходя из состояния обучающегося на момент проверки

14.3 Методические рекомендации по оценочным средствам для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

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

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;

Согласована на портале № 12630

– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

– в форме электронного документа;
– 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.

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

Согласована на портале № 12630

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Нотариат

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**
Направленность (профиль): **Юриспруденция**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **ЮФ, Юридический факультет**
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**
Курс: **4**
Семестр: **7**

Учебный план набора 2013 года

Разработчики:
- старший преподаватель каф. ГП Шинкевич К. В.

Зачет: 7 семестр

Томск 2017

Согласована на портале № 12630

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) является приложением к рабочей программе дисциплины (практики) и представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.) и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

ФОС по дисциплине (практике) используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов.

Перечень закрепленных за дисциплиной (практикой) компетенций приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень закрепленных за дисциплиной компетенций

Код	Формулировка компетенции	Этапы формирования компетенций
ПК-8	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Должен знать • механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; • виды и основные задачи правоохранительных органов РФ; • основы правового положения граждан, попадающих в сферу деятельности конкретного правоохранительного органа; правовой статус и компетенции должностных лиц правоохранительных органов; ; Должен уметь • определять цели и задачи конкретного правоохранительного органа при определенных обстоятельствах; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы. ; Должен владеть • Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; • анализа правоприменительной и правоохранительной практики; • навыками работы с нормативными актами; юридической терминологией . ;

Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций на всех этапах приведены в таблице 2.

Таблица 2 – Общие характеристики показателей и критериев оценивания компетенций по этапам

Показатели и критерии	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	Обладает фактическими и теоретическими знаниями в пределах изучаемой области с пониманием границ применимости	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем	Контролирует работу, проводит оценку, совершенствует действия работы
Хорошо (базовый уровень)	Знает факты, принципы, процессы, общие	Обладает диапазоном практических умений,	Берет ответственность за завершение задач в

Согласована на портале № 12630

	понятия в пределах изучаемой области	требуемых для решения определенных проблем в области исследования	исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем
Удовлетворительно (пороговый уровень)	Обладает базовыми общими знаниями	Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения простых задач	Работает при прямом наблюдении

2 Реализация компетенций

2.1 Компетенция ПК-8

ПК-8: готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Для формирования компетенции необходимо осуществить ряд этапов. Этапы формирования компетенции, применяемые для этого виды занятий и используемые средства оценивания представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Этапы формирования компетенции и используемые средства оценивания

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Содержание этапов	• механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; • виды и основные задачи правоохранительных органов РФ; • основы правового положения граждан, попадающих в сферу деятельности конкретного правоохранительного органа; правовой статус и компетенции должностных лиц правоохранительных органов.	• определять цели и задачи конкретного правоохранительного органа при определенных обстоятельствах; • анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.	• Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; • анализа правоприменительной и правоохранительной практики; • навыками работы с нормативными актами; юридической терминологией.
Виды занятий	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Интерактивные лекции; • Практические занятия; • Лекции; • Самостоятельная работа;	• Интерактивные практические занятия; • Самостоятельная работа;
Используемые средства оценивания	• Опрос на занятиях; • Зачет;	• Опрос на занятиях; • Зачет;	• Зачет;

Формулировка показателей и критериев оценивания данной компетенции приведена в таблице 4.

Согласована на портале № 12630

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	• Обладает теоретическими и практическими знаниями в области отношений в сфере нотариата с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения; основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов правоотношений в сфере нотариата; порядок действия нормативных правовых актов и их применения в своей профессиональной деятельности; должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка. ;	• Знает принципы правового регулирования отношений в сфере нотариата, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия нотариальной деятельности; положения действующего законодательства; должностные обязанности нотариусов в области обеспечения законности и правопорядка. ;	• Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач нотариальной деятельности.;
Хорошо (базовый уровень)	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм в сфере нотариата, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм в сфере нотариата;	• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для нотариальной деятельности; правильно исполнять должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка в своей профессиональной деятельности. ;	• Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач нотариальной деятельности;

Согласована на портале № 12630

	правильно исполнять должностные обязанности работников в области обеспечения законности и правопорядка в своей профессиональной деятельности. ;		
Удовлетворительно (пороговый уровень)	• Юридической терминологией в сфере нотариата, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-правового профиля; методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ;	• Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; методиками исполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. ;	• Работает над контролем.;

3 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

3.1 Зачёт

– Вопрос 1. Проанализировав положения, содержащиеся в действующем законодательстве, составьте таблицу изменений в области совершения нотариальных действий с 2011 года? Вопрос 2. На основе материалов судебной практики сделайте обобщение решений судов субъектов Российской Федерации по спорам, возникающим в связи с отказом в совершении нотариальных действий?

3.2 Темы опросов на занятиях

– Общие положения; порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса; права, обязанности и ответственность нотариуса; должности стажера и помощника нотариуса; порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.

– Финансовое обеспечение деятельности нотариусов; нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата; контроль за деятельностью нотариусов. Страхование деятельности нотариусов.

– Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами; Основные правила совершения нотариальных действий.

– Выдача дубликатов документов; Удостоверение сделок; Принятие мер к охране наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство; Выдача свидетельств о

Согласована на портале № 12630

праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Наложение и снятие запрета на отчуждение имущества; Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода; Удостоверение фактов.Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг; Совершение исполнительных надписей; Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Принятие на хранение документов; Совершение морских протестов; Обеспечение доказательств; Применение нотариусом норм иностранного права.

4 Методические материалы

Для обеспечения процесса обучения и решения задач обучения используются следующие материалы:

– методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы фор-мирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

4.1. Основная литература

1. Нотариат: Учебное пособие / А.Н. Миронов. - (Профессиональное образование)., (Гриф) ; Миронов А.Н. - Инфра-М , Форум, 2011. - 160 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 10 экз.)

4.2. Дополнительная литература

1. НОТАРИАТ. Учебник для бакалавров Сучкова Н.В. - М.:Издательство Юрайт, 2012. - 330 с. (наличие в библиотеке ТУСУР - 20 экз.)

4.3. Обязательные учебно-методические пособия

1. Методические рекомендации: Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям для студентов очной и заочной форм обучения по специальности и направлению подготовки «Юриспруденция» / Хаминов Д. В., Чаднова И. В., Ведяшкин С. В. - 2012. 13 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/3266, свободный.
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы: Учебно-методическое пособие / Ведяшкин С. В. - 2012. 9 с. [Электронный ресурс] - Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/1452, свободный.

4.4. Базы данных, информационно справочные и поисковые системы

1. СПС Консультант Плюс, Гарант

Согласована на портале № 12630