

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

Документ подписан электронной подписью

Сертификат: 1с6сfa0a-52a6-4f49-aef0-5584d3fd4820

Владелец: Троян Павел Ефимович

Действителен: с 19.01.2016 по 16.09.2019

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**  
Направление подготовки (специальность): **40.03.01 Юриспруденция**  
Направленность (профиль): **Юриспруденция**  
Форма обучения: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**  
Курс: **5**  
Семестр: **9**  
Учебный план набора 2013 года

Распределение рабочего времени

№	Виды учебной деятельности	9 семестр	Всего	Единицы
1	Лекции	4	4	часов
2	Практические занятия	8	8	часов
3	Всего аудиторных занятий	12	12	часов
4	Из них в интерактивной форме	4	4	часов
5	Самостоятельная работа	92	92	часов
6	Всего (без экзамена)	104	104	часов
7	Подготовка и сдача зачета	4	4	часов
8	Общая трудоемкость	108	108	часов
		3.0	3.0	З.Е

Контрольные работы: 9 семестр - 2

Зачет: 9 семестр

Томск 2017

## 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 01 декабря 2016 года, рассмотрена и утверждена на заседании кафедры « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_.

Разработчик:

старший преподаватель каф. ГП \_\_\_\_\_ К. В. Шинкевич

Заведующий обеспечивающей каф.  
ГП

\_\_\_\_\_ О. Р. Идрисов

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

Декан ЗиВФ

\_\_\_\_\_ И. В. Осипов

Заведующий выпускающей каф.  
ИП

\_\_\_\_\_ В. Г. Мельникова

Эксперт:

Специалист по УМПО ЮФ ТУ-  
СУР

\_\_\_\_\_ С. Ю. Звегинцева

## 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» (Б1.В.ДВ.7.1) относится к блоку 1 (вариативная часть).

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

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

– ПК-9 способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;

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 3.0 зачетных единицы и представлена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		9 семестр
Аудиторные занятия (всего)	12	12
Лекции	4	4
Практические занятия	8	8
Из них в интерактивной форме	4	4

Самостоятельная работа (всего)	92	92
Проработка лекционного материала	62	62
Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	15
Выполнение контрольных работ	15	15
Всего (без экзамена)	104	104
Подготовка и сдача зачета	4	4
Общая трудоемкость ч	108	108
Зачетные Единицы	3.0	3.0

## 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
9 семестр					
1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	1	2	25	28	ПК-9
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	1	2	25	28	ПК-9
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	1	2	25	28	ПК-9
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	1	2	17	20	ПК-9
Итого за семестр	4	8	92	104	
Итого	4	8	92	104	

### 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
9 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.	1	ПК-9
	Итого	1	
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов; нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата; контроль за деятельностью нотариусов. Страхование деятельности нотариусов.	1	ПК-9
	Итого	1	
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.	1	ПК-9
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	Итого	1	ПК-9
	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 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.	1	
Итого за семестр		4	

### 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 представлены 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-9	+	+	+	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	Всего
9 семестр		
Case-study (метод конкретных ситуаций)	4	4
Итого за семестр:	4	4
Итого	4	4

#### 7. Лабораторные работы

Не предусмотрено РУП

#### 8. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 8.1.

Таблица 8. 1 – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
9 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.	2	ПК-9
	Итого	2	
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов; нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата; контроль за деятельностью нотариусов. Страхование деятельности нотариусов.	2	ПК-9
	Итого	2	
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-9
	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 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	2	ПК-9
	Итого	2	

	права.		
	Итого	2	
Итого за семестр		8	

### 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
9 семестр				
1 Общая часть. Организационные основы деятельности нотариата.	Проработка лекционного материала	25	ПК-9	Зачет, Опрос на занятиях
	Итого	25		
2 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.	Проработка лекционного материала	25	ПК-9	Зачет, Опрос на занятиях
	Итого	25		
3 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. (общая характеристика). Основные правила совершения нотариальных действий.	Выполнение контрольных работ	15	ПК-9	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	10		
	Итого	25		
4 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и иными уполномоченными лицами.	Подготовка к практическим занятиям, семинарам	15	ПК-9	Зачет, Опрос на занятиях
	Проработка лекционного материала	2		
	Итого	17		
Итого за семестр		92		
	Подготовка и сдача зачета	4		Зачет
Итого		96		

#### 9.1. Темы контрольных работ

1. Основные правила совершения нотариальных действий.
2. Выдача дубликатов документов; Удостоверение сделок.

## **10. Курсовая работа (проект)**

Не предусмотрено РУП

## **11. Рейтинговая система для оценки успеваемости студентов**

Не предусмотрено

## **12. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **12.1. Основная литература**

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

### **12.2. Дополнительная 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.)

### **12.3 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: 07.06.2017.

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: 07.06.2017.

#### **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 Celeron 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, 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 зрения 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.

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.: Научно-образовательный портал ТУСУР, <https://edu.tusur.ru/publications/3266>.

2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы: Учебно-методическое пособие / Ведяшкин С. В. - 2012. 9 с.: Научно-образовательный портал ТУСУР, <https://edu.tusur.ru/publications/1452>.

### 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;
- 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.

**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: **заочная**  
Факультет: **ЗиВФ, Заочный и вечерний факультет**  
Кафедра: **ИП, Кафедра информационного права**  
Курс: **5**  
Семестр: **9**

Учебный план набора 2013 года

Разработчик:

– старший преподаватель каф. ИП К. В. Шинкевич

Зачет: 9 семестр

Томск 2017

## 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-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина	<p>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; ;</p> <p>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. ;</p> <p>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 . ;</p>

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 понятия в пределах изучаемой области	Обладает диапазоном практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования	Берет ответственность за завершение задач в исследовании, приспосабливает свое поведение к обстоятельствам в реше-

			нии 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-9

ПК-9: способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина.

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	<ul style="list-style-type: none"> <li>• механизм и средства правового регулирования, реализации права, особенности правового положения граждан различных стран в сравнении с РФ;</li> <li>• механизм, способы, средства правовой защиты человека и гражданина.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>• принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;</li> <li>• консультировать по вопросам защиты прав, свобод и охраняемых законом интересов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина;</li> <li>• навыками анализа правоприменительной практики.</li> </ul>
Виды занятий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Практические занятия;</li> <li>• Лекции;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерактивные практические занятия;</li> <li>• Самостоятельная работа;</li> </ul>
Используемые средства оценивания	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Опрос на занятиях;</li> <li>• Зачет;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зачет;</li> </ul>

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

Таблица 4 – Показатели и критерии оценивания компетенции на этапах

Состав	Знать	Уметь	Владеть
Отлично (высокий уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает теоретическими и практическими знаниями в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания) с пониманием закономерностей правового регулирования, воздействия права на общественные отношения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правильного применения норм конкретной отрасли права, обеспечения законности и правопорядка, формирования правосознания; умеет обосновывать и принимать в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Юридической терминологией, без владения которой невозможно глубокое и последовательное изучение предметов других отраслевых юридических дисциплин государственно-правового, гражданско-правового и уголовно-</li> </ul>

	основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права; отраслевое законодательство (материальное и процессуальное) о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина. ;	пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. ;	правового профиля; общими и специальными методами и средствами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина в РФ и за рубежом. ;
Хорошо (базовый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Знает принципы правового регулирования, содержание законодательства в пределах изучаемой правовой отрасли (области знания), понимает социальные последствия правоприменительной деятельности; положения действующего законодательства; отраслевое законодательство (материальное и процессуальное) о соблюдении и защите прав и свобод человека и гражданина. ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает диапазоном практических умений, требуемых для правоприменительной деятельности; умеет построить свою профессиональную деятельность на основе уважения чести и достоинства личности, соблюдения и защиты прав и свобод человека и гражданина. ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Берет ответственность за решение задач в правоприменительной деятельности; владеет юридической терминологией; общими методами и средствами защиты чести и достоинства личности, прав и свобод человека и гражданина. ;</li> </ul>
Удовлетворительно (пороговый уровень)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает знаниями законодательства, необходимыми для правильного решения задач правоприменительной деятельности.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обладает основными умениями, требуемыми для выполнения задач правоприменительной деятельности.;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Работает под контролем.;</li> </ul>

### 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**

- Основные правила совершения нотариальных действий.
- Выдача дубликатов документов; Удостоверение сделок.

### **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 формирования компетенций, согласно п. 12 рабочей программы.

#### **4.1. Основная литература**

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

#### **4.2. Дополнительная 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.)

#### **4.3. 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