

**Частное образовательное учреждение высшего образования "Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

## Нотариат

### рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Учебный план 40.03.01 Юриспруденция  
Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

Квалификация **юрист**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 4
аудиторные занятия	36,3	
самостоятельная работа	71,7	

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля в семестрах:
в том числе:		зачеты 5
аудиторные занятия	14,3	
самостоятельная работа	89,7	
часов на контроль	4	

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану	108	Виды контроля на курсах:
в том числе:		зачеты 2
аудиторные занятия	12,3	
самостоятельная работа	92	
часов на контроль	3,7	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	18		18	
Практические	18		18	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	36,3		36,3	
Контактная работа	36,3		36,3	
Сам. работа	71,7		71,7	
Итого	108		108	

**Распределение часов дисциплины по семестрам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	5 (3.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	6		6	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	14,3		14,3	
Контактная работа	14,3		14,3	
Сам. работа	89,7		89,7	
Часы на контроль	4		4	
Итого	108		108	

**Распределение часов дисциплины по курсам**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Лекции	4		4	
Практические	8		8	
Контактная работа на аттестацию	0,3		0,3	
Итого ауд.	12,3		12,3	
Контактная работа	12,3		12,3	
Сам. работа	92		92	
Часы на контроль	3,7		3,7	
Итого	108		108	

Программу составил(и):

*К.ю.н , Терновцов Александр Валерьевич*

Рецензент(ы):

Начальник отдела информации и  
общественных связей УМВД России  
по Курской области, полковник внутренней  
службы Каменева Лилия Борисовна

Рабочая программа дисциплины

**Нотариат**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки  
40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Профиль "Гражданское и предпринимательское право"

утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра правовых и гуманитарных дисциплин**

Протокол от 30 августа 2023 г. № 1

Срок действия программы: 2023-2027 уч.г.

Зав. кафедрой Лепина Татьяна Геннадьевна

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 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. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

### 2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

- 2.1.1 Конкурентное право
- 2.1.2 Юридическая конфликтология
- 2.1.3 Экономика
- 2.1.4 Правосоциального обеспечения
- 2.1.5 Теория государства и права

### 2.2 Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

- 2.2.1 Корпоративное право
- 2.2.2 Предпринимательское право
- 2.2.3 Финансовое право
- 2.2.4 Земельное право
- 2.2.5 Защита прав потребителей
- 2.2.6 Инвестиционное право
- 2.2.7 Международное право
- 2.2.8 Правовое обслуживание юридических и физических лиц
- 2.2.9 Таможенное право
- 2.2.10 Адвокатура
- 2.2.11 Организация предпринимательской деятельности
- 2.2.12 Противодействие коррупции
- 2.2.13 Государственная итоговая аттестация

## 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**УК-11.3: Вырабатывает пути решения конкретной профессиональной задачи, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению**

**Знать:** основы антикоррупционного поведения

**Уметь:** демонстрировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

**Владеть:** навыками решения конкретных профессиональных задач противодействия коррупции

**ПК-1.1: Анализирует нормативные правовые акты, а также прогнозирует результаты хозяйственной деятельности для решения практических задач**

**Знать:** правовые основы финансово-хозяйственной деятельности

**Уметь:** анализировать нормативные правовые основы финансово-хозяйственной деятельности

**Владеть:** навыками прогнозирования результатов хозяйственной деятельности для решения практических задач.

**ПК-1.2: Использует фундаментальные знания в области частного и публичного права в современных условиях**

**Знать:** основы частного и публичного права

**Уметь:** определять особенности частного и публичного права

**Владеть:** навыками использования фундаментальных знаний в области частного и публичного права в современных условиях

**ПК-3.1: Составляет юридические документы, необходимые для реализации предпринимательской деятельности и защиты прав и законных интересов ее субъектов**

**Знать:** основы соблюдения интересов экономических субъектов, содержание предпринимательской деятельности, объекты и цели предпринимательства; организацию предпринимательской деятельности.

**Уметь:** анализировать документацию для предпринимательской деятельности.

**Владеть:** навыками составления юридических документов для предпринимательской деятельности.

**ПК-3.2: Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры, участвует в их заключении****Знать:** основы формирования гражданско-правовых договоров**Уметь:** разрабатывать, составлять, оформлять гражданско-правовые договоры**Владеть:** навыками заключения гражданско-правовых договоров**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> - общие положения правового регулирования нотариата; - особенности правового статуса субъектов нотариальной деятельности; организация деятельности нотариусов; - принципы осуществления нотариальной деятельности; нотариальные действия и основные правила их совершения.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы; - принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; - оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b> - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; - навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)****Форма обучения - очная**

Кодзанятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Самост. работы
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	4	2/2	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		8
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации	4	2/2	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		8
3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	4	2/2	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		8
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	4	2/2	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		7,7
5	Тема 5. Наследование по завещанию. Наследование по закону	4	2/2	ПК – 3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		8
6	Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	4	2/2	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		8
7	Тема 7. Засвидетельствование бесспорных фактов	4	2/2	ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		8
8	Тема 8. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	4	2/2	УК – 11.3 ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		8
9	Тема 9. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	4	2/2	ПК – 3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		8

**Форма обучения – очная - заочная**

Кодзанятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Самост. работы
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	4	0,5/1	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2		10
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации	4	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		10

3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	4	0,5/1	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		10
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	4	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		9,7
5	Тема 5. Наследование по завещанию. Наследование по закону	4	0,5/1	ПК – 3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
6	Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	4	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		10
7	Тема 7. Засвидетельствование бесспорных фактов	4	1/1	ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
8	Тема 8. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	4	1/0,5	УК – 11.3 ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		10
9	Тема 9. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	4	1/0,5	ПК – 3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		10

**Форма обучения – очная - заочная**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте практ.	Самост. работы
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	2	0,5/1	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации	2	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		10
3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения	2	0,5/1	ПК – 1.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		10
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	2	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
5	Тема 5. Наследование по завещанию. Наследование по закону	2	0,5/1	ПК – 3.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
6	Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе пережившему супругу	2	0,5/1	ПК – 1.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		11
7	Тема 7. Засвидетельствование бесспорных фактов	2	0,5/1	ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.1		10
8	Тема 8. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	2	0,5/0,5	УК – 11.3 ПК -3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.3		10
9	Тема 9. Особенности совершения нотариальных действий с иностранным элементом	2	0/0,5	ПК – 3.2	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.2.2		11

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

**5.1. Контрольные вопросы и задания**

1. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.
2. Исторический аспект развития российского нотариата.
3. Нотариат в правовой системе Российской Федерации.
4. Система органов нотариата в Российской Федерации.
5. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
6. Системные черты национальных нотариатов латинского типа.
7. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
8. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
9. Гарантии нотариальной деятельности.
10. Территория деятельности нотариуса – нотариальный округ.
11. Права и обязанности нотариуса.
12. Ответственность нотариуса.
13. Ограничения в деятельности нотариуса.
14. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
15. Стажер нотариуса, помощник нотариуса, консультант нотариуса.
16. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса на время его отсутствия – сроки, полномочия, права.
17. Оплата нотариальных действий и финансирование нотариальной деятельности.
18. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия.
19. Региональная нотариальная палата и ее полномочия.
20. Судебный контроль нотариальной деятельности.
21. Контроль за деятельностью нотариусов административными органами.
22. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.
23. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
24. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
25. Порядок совершения нотариальных действий.
26. Место совершения нотариального действия.
27. Порядок подписи нотариально удостоверенной сделки.
29. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
30. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
31. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
32. Отказ в совершении нотариального действия.
33. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
34. Ограничение права совершения нотариального действия.
35. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
36. Оплата нотариальных действий.
37. Делопроизводство в нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой.
38. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
39. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
40. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.
41. Завещание (юридические признаки).
42. Удостоверение доверенностей.
43. Доверенность, выданная в порядке передоверия.
44. Понятие наследования.
45. Время и место открытия наследства.
46. Лица, призываемые к наследованию.
47. Форма завещания.
48. Недействительность завещания.
49. Порядок изменения, отмены завещания.
50. Лишение завещателем наследников права наследования.
51. Толкование завещания.
52. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.
53. Принятие наследства.
54. Отказ наследников от наследства.
55. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
56. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
57. Обязательные наследники. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
58. Наследование в порядке представления и наследование в порядке перехода права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
59. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
60. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи. Раздел наследственного имущества.
61. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
62. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
63. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
64. Свидетельство верности перевода документа с одного языка на другой.
65. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
66. Удостоверение тождественности гражданина лицом, изображенным на фотографии.
67. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.

## Тема рефератов

1. Возникновение и развитие нотариата.
2. Правовое положение нотариата в РФ.
3. Федеральная нотариальная палата. Организационная структура. Полномочия.
4. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организация деятельности. Полномочия.
5. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе и нотариусы, занимающиеся частной практикой.
6. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.
7. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
8. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса.
9. Права и пределы полномочий должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений, по совершению нотариальных действий.
10. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.
11. Полномочия органов юстиции по организации деятельности и контролю за нотариатом.
12. Отложение, приостановление, отказ в совершении нотариальной деятельности.
13. Совершение исполнительных надписей.
14. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
15. Открытие и ведение наследственных дел. Принятие мер к охране наследственного имущества.
16. Принятие наследства, государственная регистрация прав на имущество, переданное по наследству. Налогообложение наследуемого имущества.
17. Удостоверение брачного контракта. Нотариальное оформление соглашения о разделе общего имущества супругов.
18. Актуальные проблемы нотариата в Российской Федерации.
19. Виды контроля в сфере нотариальной деятельности.
20. Компетенция нотариусов.
21. Виды нотариальных производств.
22. Правовой статус нотариусов.
23. Понятие нотариата, его сущность.
24. Социальное назначение нотариата.
25. Функции нотариата: понятие, виды.
26. Организационно-структурное построение нотариата.
27. Роль органов юстиции в системе нотариата России.
28. Ответственность нотариусов.
29. Гражданско-правовая ответственность нотариусов.
30. Формы контроля за деятельностью нотариусов.
31. Процедуры осуществления отдельных видов контроля.
32. Виды судебного контроля за деятельностью нотариусов.
33. Подведомственность споров с участием нотариусов судам общей юрисдикции и арбитражным судам.
34. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами.
35. Государственная пошлина и нотариальные тарифы.

## Темы эссе

1. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
2. Правовой статус иностранцев в нотариальном производстве.
3. Порядок применения нотариальных норм.
4. Совершение нотариальных действий, неизвестных российскому законодательству. Перевод документов иностранцам.
5. Оформление документов при выезде за границу
6. Нотариат Англосаксонского типа.
7. Нотариат в Европейском сообществе.
8. Нотариат Нидерландов.
9. Общие принципы организации свободного нотариата в Италии
10. Нотариат во Франции.

### 5.3. Фондооценочных средств

Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 24 » 11 2020 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

### 5.4. Перечень видов оценочных средств

Контрольная работа, практические задания, реферат, эссе, тест

## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 6.1. Рекомендуемая литература

#### 6.1.1 Основная литература:

6.1.1.1 Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Шербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2020. - 335 с. - ISBN 978-5-238-03218-4. - Текст : электронный. -



6.1.1.2 Романовская, О. В. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 139 с.: (Карманное учебное пособие). - ISBN 978-5-369-01505-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/927499> (дата обращения: 12.04.2024). – Режим доступа: по подписке.

### **6.1.2. Дополнительная литература:**

6.1.2.1. Миронов, А. Н. Нотариат : учеб. пособие / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5bb71bf801c071.58973767](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bb71bf801c071.58973767). - ISBN 978-5-16-014201-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/969569>

6.1.2.2. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 47 с. (Федеральный закон). (e-book) ISBN 978-5-16-010024-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/331841>

6.1.2.3. Вергасова, Р. И. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с. ISBN 978-5-91768-372-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/400920>

## **6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»**

6.2.1. <http://www.vsrfl.ru>, <http://www.vsrfl.ru/second.php> – Верховный Суд РФ

6.2.2. [www.rg.ru](http://www.rg.ru) - «Российская газета»

6.2.3. [www.szrf.ru](http://www.szrf.ru) - «Собрание законодательства РФ».

6.2.4. [www.yurizdat.ru](http://www.yurizdat.ru) - Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти РФ»),

6.2.5. [www.sudact.ru](http://www.sudact.ru) - «Бюллетень Верховного Суда РФ».

## **6.3.1 Перечень программного обеспечения**

6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)

6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)

6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)

6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)

6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)

6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)

6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)

6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)

6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)

6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)

## **6.3.2 Перечень информационных справочных систем**

6.3.2.1. Научная электронная библиотека, ИСС, <http://elibrary.ru>

6.3.2.2. Российская Государственная библиотека, ИСС, <http://www.rsl.ru>

6.3.2.3. Федеральная служба государственной статистики, база данных, <https://rosstat.gov.ru/>

6.3.2.4. Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <https://kurskstat.gks.ru/>

6.3.2.5. Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,

6.3.2.6. Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <http://pravo.gov.ru/>

6.3.2.7. Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <http://cyberleninka.ru/>

6.3.2.8. Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <https://regulation.gov.ru/>

6.3.2.9. Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <https://pravo.ru/>

6.3.2.10. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <http://uisrussia.msu.ru/>

6.3.2.11. Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <http://www.edu.ru/>

6.3.2.12. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <http://www.ecsoman.edu.ru>

## **7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

7.1	305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, Ауд. 406
7.2	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.
7.3	Столы учебные, стулья, доска маркерная 3-х створчатая, экран, трибуна, часы, жалюзи, репродукции картин, рециркулятор бактерицидный, проектор Асег, парта для инвалида-колясочника

## **8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Дисциплина «Нотариат» тесно связана с теоретическими науками, но вместе с тем обладает своим ярко выраженным предметом исследования.

Дисциплина «Нотариат» включает в себя изучение важнейших проблем соответствующей отрасли права, анализирует проблемы соотношения и его взаимосвязи с иными видами социальных норм, выявляет соотношение системы соответствующей отрасли права и системы законодательства, подвергает анализу иные теоретические проблемы юридической науки.

Дисциплина позволяет обучающимся получить более глубокие знания по выбранному направлению.

Основными формами учебной работы являются лекции и практические занятия, активные игровые формы занятий, обсуждения, а также внеаудиторная работа.

На лекциях преподаватель системно излагает и разъясняет теоретические и практические проблемы в рамках определенной темы, дает рекомендации для самостоятельной и практической работы.

Практические занятия служат способом закрепления знаний и выработки навыков. Практические занятия – это активная форма занятий под руководством преподавателя, на которых детально изучаются вопросы, указанные в планах.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа обучающихся, связанная с освоением лекционного материала и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем. По желанию обучающиеся готовят доклады по конкретным проблемам дисциплины с возможностью выбора формы преподнесения материала (доклад, обсуждение, презентация и т. д.). В процессе подготовки к практическому занятию обучающиеся могут воспользоваться внеаудиторными консультациями преподавателя. В отдельных случаях на практических занятиях преподавателями сообщаются дополнительные знания.

Самостоятельная работа проводится с целью углубления и расширения теоретических знаний, систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений, формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу, развитие познавательных способностей и активности (творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности), формирование самостоятельного мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации.

К видам самостоятельной работы студента относится аудиторная и внеаудиторная работа. Аудиторная работа выполняется на учебных занятиях по заданию и под руководством преподавателя. Внеаудиторная работа выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа студента возможна при использовании активных и интерактивных форм занятий. Традиционная пассивная форма предполагает простые ответы студентов на поставленные вопросы и исключает самостоятельную работу, студент просто воспроизводит знания, которые он получил либо от преподавателя в результате пассивного восприятия, либо в результате внеаудиторной самостоятельной работы.

Формы и виды внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся:

- чтение основной и дополнительной литературы, изучение информации, полученной в системе Интернет;
- конспектирование источников;
- подготовка сообщений, докладов, рефератов, презентаций, эссе;
- выполнение творческих работ, учебных проектов, учебно-исследовательских работ;
- самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты и т.д.);
- подготовка к промежуточной аттестации, в том числе путём самостоятельного выполнения практических заданий репродуктивного типа.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся по содержанию может быть разделена на нижеследующие блоки:

Изучение понятийного аппарата дисциплины

Вся система индивидуальной самостоятельной работы должна быть подчинена усвоению понятийного аппарата, поскольку одной из важнейших задач подготовки современного грамотного специалиста является овладение и грамотное применение профессиональной терминологии. Лучшему усвоению и пониманию дисциплины помогут различные энциклопедии, словари, справочники и другие материалы, указанные в списке литературы.

Изучение тем самостоятельной подготовки по учебно-тематическому плану

Особое место отводится самостоятельной проработке студентами отдельных разделов и тем по изучаемой дисциплине. Такой подход вырабатывает у студентов инициативу, стремление к увеличению объема знаний, выработке умений и навыков всестороннего овладения способами и приемами профессиональной деятельности.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ, раскрытия сущности основных категорий системы валютного регулирования, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

Работа над основной и дополнительной литературой .

Изучение рекомендованной литературы следует начинать с учебников и учебных пособий, затем переходить к нормативно-правовым актам, научным монографиям и материалам периодических изданий. Конспектирование – одна из основных форм самостоятельного труда, требующая от студента активно работать с учебной литературой и не ограничиваться конспектом лекций.

Студент должен уметь самостоятельно подбирать необходимую для учебной и научной работы литературу. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, которые имеются в библиотеках.

Для аккумуляции информации по изучаемым темам рекомендуется формировать личный архив, а также каталог используемых источников. При этом если уже на первых курсах обучения студент определяет для себя наиболее интересные сферы для изучения, то подобная работа будет весьма продуктивной с точки зрения формирования библиографии для последующего написания дипломного проекта на выпускном курсе.

Самоподготовка к практическим занятиям

При подготовке к практическому занятию необходимо помнить, что данная дисциплина тесно связана с ранее изучаемыми дисциплинами..

На семинарских занятиях студент должен уметь последовательно излагать свои мысли и аргументировано их отстаивать.

Для достижения этой цели необходимо:

- 1) ознакомиться с соответствующей темой программы изучаемой дисциплины;
- 2) осмыслить круг изучаемых вопросов и логику их рассмотрения;
- 3) изучить рекомендованную учебно-методическим комплексом литературу по данной теме;
- 4) тщательно изучить лекционный материал
- 5) ознакомиться с вопросами очередного семинарского занятия;
- 6) подготовить краткое выступление по каждому из вынесенных на семинарское занятие вопросу.

Изучение вопросов очередной темы требует глубокого усвоения теоретических основ дисциплины, раскрытия сущности основных положений, проблемных аспектов темы и анализа фактического материала.

При презентации материала на семинарском занятии можно воспользоваться следующим алгоритмом изложения темы: определение и характеристика основных категорий, эволюция предмета исследования, оценка его современного состояния, существующие проблемы, перспективы развития. Весьма презентабельным вариантом выступления следует считать его подготовку в среде PowerPoint, что существенно повышает степень визуализации, а, следовательно, доступности, понятности материала и заинтересованности аудитории к результатам научной работы студента.

Самостоятельная работа студента при подготовке к зачету.

Контроль выступает формой обратной связи и предусматривает оценку успеваемости студентов и разработку мер по дальнейшему повышению качества подготовки современных менеджеров.

Бесспорным фактором успешного завершения очередного модуля является кропотливая, систематическая работа студента в течение всего периода изучения дисциплины (семестра). В этом случае подготовка к зачету будет являться концентрированной систематизацией всех полученных знаний по данной дисциплине.

В начале семестра рекомендуется внимательно изучить перечень вопросов к зачету по данной дисциплине, а также использовать в процессе обучения программу, другие методические материалы, разработанные кафедрой по данной дисциплине. Это позволит в процессе изучения тем сформировать более правильное и обобщенное видение студентом сущности того или иного вопроса за счет:

- а) уточняющих вопросов преподавателю;
- б) подготовки рефератов по отдельным темам, наиболее заинтересовавшие студента;
- в) самостоятельного уточнения вопросов на смежных дисциплинах;
- г) углубленного изучения вопросов темы по учебным пособиям.

Кроме того, наличие перечня вопросов в период обучения позволит выбрать из предложенных преподавателем учебников наиболее оптимальный для каждого студента, с точки зрения его индивидуального восприятия материала, уровня сложности и стилистики изложения.

После изучения соответствующей тематики рекомендуется проверить наличие и формулировки вопроса по этой теме в перечне вопросов к зачету, а также попытаться изложить ответ на этот вопрос. Если возникают сложности при раскрытии материала, следует вновь обратиться к лекционному материалу, материалам практических занятий, уточнить терминологический аппарат темы, а также проконсультироваться с преподавателем.

Изучение сайтов по темам дисциплины в сети Интернет

Ресурсы Интернет являются одним из альтернативных источников быстрого поиска требуемой информации. Их использование возможно для получения основных и дополнительных сведений по изучаемым материалам.