

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет  
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)

Институт права экономики и финансов  
Кафедра гражданского права и процесса

УТВЕРЖДАЮ

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной программы

\_\_\_\_\_Хавжокова З.Б.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Директор института

\_\_\_\_\_Машукова Е.М.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Нотариат и регистрационная деятельность»

Направление подготовки  
40.04.01 – «Юриспруденция»

Магистерская программа  
«Гражданское право; гражданский процесс»

Степень выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очная, заочная, очно- заочная

Нальчик 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Нотариат и регистрационная деятельность» /сост. Д.А. Кокова - Нальчик: КБГУ, 2024.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины студентам 1 года очной, очно-заочной,

заочной формы обучения по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «25» ноября 2020 г. № 1451.

## Содержание

1. Цели и задачи освоения дисциплины
  2. Место дисциплины в структуре ООП ВО
  3. Требования к результатам освоения дисциплины
  4. Содержание и структура дисциплины (модуля)
    - 4.1. Лекционные занятия
    - 4.2. Практические занятия (семинары)
    - 4.3. Лабораторные работы
    - 4.4. Самостоятельное изучение разделов дисциплины
  5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации
    - 5.1. Задания для текущего контроля
    - 5.2. Промежуточная аттестация
    - 5.3. Контроль курсовых работ (проектов)
  6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
  7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)
    - 7.1. Нормативные акты
    - 7.2. Основная литература
    - 7.3. Дополнительная литература
    - 7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)
    - 7.5. Интернет-ресурсы
    - 7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы
  8. Материально-техническое обеспечение дисциплины
  9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины
- Приложения

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью изучения дисциплины является формирование основных правовых знаний об актуальном регулировании нотариальной деятельности, об общих принципах нотариальной деятельности, об особенностях регистрационной деятельности нотариуса и способах его взаимодействия с регистрирующими органами, о нормах профессионального поведения нотариуса и лица его замещающего, о требованиях предъявляемых к нотариусу при осуществлении регистрации.

Задачи:

- освоение теории и практики осуществления нотариальной деятельности, выявление инструментов обеспечения защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц, имеющих отношение к нотариальной деятельности;
- изучение основных понятий и институтов нотариата и регистрационной деятельности нотариуса;
- формирование осознания важности знания законов и иных нормативно-правовых актов.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина «Нотариат и регистрационная деятельность» к обязательной части профессионального цикла основной образовательной программы по направлению 40.04.01 Юриспруденция, наименование магистерской программы «Гражданское право; гражданский процесс».

Дисциплина «Нотариат и регистрационная деятельность» связана логикой и содержанием учебного материала с такими дисциплинами, как «Гражданское право», «Право интеллектуальной собственности», «Нотариат», «Гражданский процесс».

## 3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

В совокупности с другими дисциплинами направления 40.04.01. Юриспруденция дисциплина «Нотариат и регистрационная деятельность» направлена на формирование следующей компетенции в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция:

- Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия (УК-4.1)
- Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов (ПК-1.2)

В результате изучения дисциплины студент должен:

ЗНАТЬ:

- сущность и содержание актуальных гражданских правоотношений, принципы гражданского права;
- основные источники регулирования данного типа правоотношений;
- судебную практику в области нарушения прав и обязанностей субъектов участвующих в нотариальной и регистрационной деятельности.

УМЕТЬ:

- использовать знания норм законодательства о гражданском праве в новых условиях при практической деятельности;
- давать юридические консультации гражданам по вопросам гражданского права в актуальных условиях деятельности.

ВЛАДЕТЬ:

- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность по осуществлению нотариальной деятельности;
- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм нотариального права.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

Таблица 1. Содержание дисциплины (модуля) «Нотариат и регистрационная деятельность»

№ п/п	Наименование раздела/ темы	Содержание раздела	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Форма текущего контроля
1	2	3	4	5
1.	Нотариат в системе частного права	Место и роль нотариата в реализации норм гражданского права; Законодательство, регулирующее нотариальную деятельность в России; Превентивные нотариальные действия в системе юридических фактов гражданского права.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
2.	Соотношение публично-правовых отраслей с нотариатом	Соотношение публично-правовых и частноправовых начал в оказании публичных услуг гражданам в РФ; Теоретические и практические аспекты соотношения права и закона в деятельности нотариата.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
3.	Понятие регистрационных действий в законодательстве РФ	Понятие регистрационного действия, субъекты осуществляющие регистрационные действия; Виды регистрационных действий; Объекты подлежащие регистрационному учету.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
4.	ФЗ о государственной регистрации	ФЗ о государственной регистрации недвижимости: Общие положения, ЕГРН; ФЗ о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; Государственные реестры, порядок государственной регистрации.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
5.	ФНС и Росреестр как учреждения, осуществляющие государственную регистрацию	Правовое положение регистрирующего органа; Юридическая характеристика процедуры регистрации;	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
6.	Взаимодействие нотариусов с ФНС и Росреестр	Способы взаимодействия нотариуса с ФНС и Росреестр; Электронная подпись нотариуса; Подготовка документов для государственной регистрации (ППДГР); Технология подачи документов на государственную регистрацию в электронном виде;	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
7.	Государственная регистрация свершившихся юридических фактов как обязанность нотариуса	Подача сведений в регистрирующий орган как обязанность нотариуса; Сроки и особенности подачи нотариусом сведений в регистрирующий орган;	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание

		Передача сведений в регистрационный орган как нотариальное действие.		
8.	Внутренние источники регулирования регистрационной деятельности	Регламент совершения нотариусами нотариальных действий; Иные источники регулирования регистрационной деятельности.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
9.	Иные органы и учреждения, осуществляющие регистрацию	Движимое имущество подлежащее регистрации; Имущественные права, подлежащие регистрации; ГИБДД и реестродержатели акций как субъекты, осуществляющие регистрацию.	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание
10.	Судебная практика в области оспаривания регистрационных действий нотариусом	Судебная практика по делам, связанным с регистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним; Судебная практика в области оспаривания регистрационных действий нотариусом	УК-4.1 ПК-1.2	Практическое задание

Структура дисциплины «Нотариат и регистрационная деятельность»

Таблица 2 Общая трудоемкость дисциплины составляет 43. е. (144 ч)

#### Очная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	1	всего
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>43.е.</b>	<b>43.е.</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
<b>Самостоятельная работа (в часах)</b>	<b>101</b>	<b>101</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическое задание	-	-
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации		
<b>Вид аттестации</b>	<b>Экзамен 9</b>	<b>Экзамен 9</b>

#### Очно - заочная форма обучения

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	1	всего
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>43.е.</b>	<b>53.е.</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>34</b>	<b>34</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>17</i>	<i>17</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
<b>Самостоятельная работа (в часах)</b>	<b>101</b>	<b>101</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическое задание	-	-

Реферат (Р)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации		
<b>Вид аттестации</b>	<b>Экзамен 9</b>	<b>Экзамен 9</b>

**заочная форма обучения**

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	1 год	всего
<b>Общая трудоемкость в зачетных единицах</b>	<b>43.е.</b>	<b>43.е.</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>6</b>	<b>6</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>2</i>	<i>2</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>4</i>	<i>4</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>		
<b>Самостоятельная работа (в часах)</b>	<b>134</b>	<b>134</b>
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)		
Расчетно-графическое задание	-	-
Реферат (Р)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации		
<b>Вид аттестации</b>	<b>Экзамен 4</b>	<b>Экзамен 4</b>

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	Нотариат в системе частного права. Превентивные нотариальные действия в системе юридических фактов гражданского права. Законодательство, регулирующее нотариальную деятельность в России.
2.	Понятие регистрационного действия. Субъекты осуществляющие регистрационные действия. Объекты подлежащие регистрационному учету. Виды регистрационных действий.
3.	ФНС и Росреестр как учреждения, осуществляющие государственную регистрацию. Способы взаимодействия нотариуса с ФНС и Росреестр. Подготовка документов для государственной регистрации (ППДГР). Технология подачи документов на государственную регистрацию в электронном виде.
4.	Правовое положение регистрирующего органа. Юридическая характеристика процедуры регистрации.
5.	Подача сведений в регистрирующий орган как обязанность нотариуса. Сроки и особенности подачи нотариусом сведений в регистрирующий орган. Передача сведений в регистрационный орган как нотариальное действие.
6.	Движимое имущество подлежащее регистрации. Имущественные права, подлежащие регистрации. ГИБДД и реестродержатели акций как субъекты, осуществляющие регистрацию.
7.	Судебная практика по делам, связанным с регистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

№ п/п	Тема
1.	Место и роль нотариата в реализации норм гражданского права.

	Превентивные нотариальные действия в системе юридических фактов гражданского права. Законодательство, регулирующее нотариальную деятельность в России
2.	Правовое положение регистрирующего органа. Юридическая характеристика процедуры регистрации. ФНС и Росреестр как учреждения, осуществляющие государственную регистрацию. Способы взаимодействия нотариуса с ФНС и Росреестр.
3.	Движимое имущество подлежащее регистрации. Имущественные права, подлежащие регистрации. ГИБДД и реестродержатели акций как субъекты, осуществляющие регистрацию.
4.	Судебная практика в области оспаривания регистрационных действий нотариусом.

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю)

№ п/п	Тема
1.	Понятие регистрационного действия. Субъекты осуществляющие регистрационные действия.
2.	Принципы осуществления нотариальной деятельности
3.	Сроки и особенности подачи нотариусом сведений в регистрирующий орган.
4.	Регламент совершения нотариусами нотариальных действий.
5.	ГИБДД и реестродержатели акций как субъекты, осуществляющие регистрацию.

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ п/п	Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение
1.	Иные органы и учреждения, осуществляющие регистрацию
2.	ФЗ о государственной регистрации недвижимости: Общие положения, ЕГРН; ФЗ о государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; Государственные реестры, порядок государственной регистрации.
3.	Объекты подлежащие регистрационному учету.
4.	Соотношение публично-правовых и частноправовых начал в оказании публичных услуг гражданам в РФ; Теоретические и практические аспекты соотношения права и закона в деятельности нотариата.

#### 5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего года по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются текущий контроль и промежуточная аттестация.

#### 4.1. Оценочные материалы для текущего контроля.



Цель текущего контроля- оценка результатов работы в учебном году и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и включает в себя: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, лабораторных занятиях, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, эссе, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), оценки выставляются в зависимости от сложности задания.

#### 5.1.1. Вопросы по теме дисциплины «Нотариат и регистрационная деятельность» (контролируемые компетенции УК-4.1 ПК-1.2)

1. Нотариат в системе частного права.
2. Соотношение публично-правовых отраслей с нотариатом.
3. Понятие регистрационного действия, субъекты осуществляющие регистрационные действия.
4. Виды регистрационных действий; Объекты подлежащие регистрационному учету.
5. Правовое положение регистрирующего органа.
6. Юридическая характеристика процедуры регистрации.
7. Способы взаимодействия нотариуса с ФНС и Росреестр.
8. Сроки и особенности подачи нотариусом сведений в регистрирующий орган.
9. Имущественные права, подлежащие регистрации.
10. Судебная практика по делам, связанным с регистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса:

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний обучающегося по дисциплине «Нотариат и регистрационная деятельность». Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

Методические рекомендации для практических работ:

Одной из важных форм самостоятельной работы является подготовка к практическому занятию.

При подготовке к практическим занятиям студент должен придерживаться следующей технологии:

1. Внимательно изучить основные вопросы темы и план практического занятия, определить место темы занятия в общем содержании, ее связь с другими темами;
2. Найти и проработать соответствующие разделы в рекомендованных нормативных документах, учебниках и дополнительной литературе;
3. После ознакомления с теоретическим материалом ответить на вопросы для самопроверки;
4. Продумать свое понимание сложившейся ситуации в изучаемой сфере, пути и способы решения проблемных вопросов;
5. Продумать развернутые ответы на предложенные вопросы темы, опираясь на лекционные материалы, расширяя и дополняя их данными из учебников, дополнительной литературы. В ходе практического занятия необходимо выполнить практическую работу, а затем защитить ее.

#### Критерии оценивания

Предел длительности контроля	45 мин
Максимальное число баллов	3 балла
Критерии оценки	соответствие предполагаемым ответам – 1 балл
	правильное использование алгоритма выполнения действий (методики,

	технологии и т.д.) – 1 балл
	логика рассуждений, неординарность подхода к решению – 1 балл

#### Методические рекомендации к тестированию

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:

1. Готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине, получить консультацию преподавателя по вопросу выбора учебной литературы;
2. Выяснить все условия тестирования заранее: сколько тестов будет предложено; сколько времени отводится на тестирование; какова система оценки результатов и т.д.
3. При работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы, соответствующие правильным ответам;
4. В процессе решения желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант;
5. Если встретился трудный вопрос, не следует тратить много времени на него, лучше перейти к другим тестам и вернуться к трудному вопросу в конце.
6. Обязательно следует оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

#### Критерии формирования оценок по тестовым заданиям

Предел длительности контроля	30 мин
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подраздела	20-25 тестовых заданий
Критерии оценки	
«4 балла», если	76-100%
«3 балла», если	51-75%
«2 балла», если	26-50%
«1 балл», если	11-25%
«0 баллов», если	0-10%

#### 5.2. Оценочные материалы для промежуточной аттестации

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине «Нотариат и регистрационная деятельность» в виде проведения экзамена.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится 30 баллов (экзамен).

Примерный перечень вопросов на зачет (контролируемые компетенции УК-4.1 ПК-1.2):

1. Нотариат в системе частного права.
2. Соотношение публично-правовых отраслей с нотариатом.
3. Понятие регистрационного действия, субъекты осуществляющие регистрационные действия.
4. Виды регистрационных действий; Объекты подлежащие регистрационному учету.
5. Правовое положение регистрирующего органа.
6. Юридическая характеристика процедуры регистрации.
7. Способы взаимодействия нотариуса с ФНС и Росреестр.
8. Сроки и особенности подачи нотариусом сведений в регистрирующий орган.

9. Имущественные права, подлежащие регистрации.
10. Судебная практика по делам, связанным с регистрацией прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

#### Критерии оценивания по промежуточной аттестации (экзамен)

«отлично» (91-100 баллов)- получают обучающие, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100 % задач.

«хорошо» (81-90 баллов)- получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70 % задач.

«удовлетворительно» (66-80 баллов)-получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55 % задач.

«неудовлетворительно» (36-60 баллов)- получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50 % задач.

#### 6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

-первая составляющая- оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или несколько семестров) (сумма- не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

-вторая составляющая- оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 баллов).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Нотариат и регистрационная деятельность» является экзамен.

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих приложение 2. В течение учебного процесса студент обязан отчитаться по теоретическому материалу и практическим занятиям. Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование компетенций
УК-4.1 Устанавливает и развивает профессиональные контакты в соответствии с потребностями совместной деятельности, включая обмен информацией и выработку единой стратегии взаимодействия	Знать: - особенности различных видов толкования нормативно - правовых актов; - положения действующего законодательства и правовую доктрину в соответствующей сфере профессиональной деятельности. основы законодательства, регулирующего нотариальную и регистрационную деятельность. Уметь: -применять на практике теоретические знания о взаимодействии с регистрационной деятельностью;	Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.); оценочные материалы для лабораторного практикума (раздел

	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками аналитического исследования.</li> <li>- умением вычленять правовые нормы в системе законодательства, иных источников права;</li> <li>– умением анализировать структуру правовой нормы и содержание ее структурных элементов;</li> <li>– умением решать, относится ли норма к совокупности фактов, достаточно ли их для такой относимости;</li> <li>– умением делать правовые выводы из диспозиции и санкции нормы для принятия правового решения.</li> </ul>	<p>5.1.2.);          типовые оценочные материалы к промежуточной аттестации (раздел 5.2.);</p>
--	--	--

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала, обеспечивающего формирование компетенций
<p>ПК-1.2          Способен участвовать в нормотворческом процессе с учетом особенностей порядка принятия отдельных видов нормативно-правовых актов</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание актуальных гражданских правоотношений, принципы гражданского права;</li> <li>- судебную практику в области нарушения прав и обязанностей субъектов регистрационной деятельности.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять на практике теоретические знания в процессе толкования нормативно-правовых актов;</li> <li>- собирать сведения, необходимые для более полного толкования нормативных правовых актов;</li> <li>- на основе обширных знаний материалов юридической практики и действующего законодательства применять методику толкования нормативно-правовых актов;</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с правовыми актами, регламентирующими деятельность субъектов регистрационной деятельности;</li> <li>- навыками анализа правоприменительной практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм нотариального права.</li> </ul>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.);          оценочные материалы для лабораторного практикума (раздел 5.1.2.);          типовые оценочные материалы к промежуточной аттестации (раздел 5.2.);</p>

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- способностью применять, определять круг задач саморазвития и профессионального роста на основе критериев и показателей оценки своих достоинств и недостатков; способность эффективно использовать приемы и методы, обеспечивающие саморазвитие, повышения своей квалификации и мастерства (УК-4.1 ПК-1.2)

## 7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Нормативно-правовые акты

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 от 30.11.1994 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 от 26.01.1996 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 4 от 18.12.2006 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс: URL: [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
4. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11.02.1993 №4462-1) (ред. от 03.08.2018) // Собрание законодательства РФ, 2012, № 41, ст. 5531; 2013, № 51, ст. 6699;
5. «Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания» (утв. Решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 01-02 июля 2004 г., Протокол № 04/04) // Нотариальный вестник. 2004. № 9.
6. «Методические рекомендации по оформлению наследственных прав» (утв. Правлением Федеральной нотариальной палаты 28 февраля 2006 г.) // Нотариальный вестник. 2006. № 5.
7. «Методические рекомендации по оформлению наследственных прав» (утв. Решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 27-28 февраля 2007 г., Протокол № 02/07) // Нотариальный вестник. 2007. № 8.
8. Письмо ФНС РФ от 22 февраля 2006 г. № ГВ-6-21/189 «О налоге с имущества, переходящего в порядке наследования или дарения» // Налогообложение. 2006. № 2.
9. Письмо Минюста России от 18 мая 2017 г. № 12-59118/17 «О наследовании наград СССР» // СПС «Консультант плюс».
10. Письмо Минюста России от 02 мая 2017 г. № 12-52415/17 «Об оформлении наследственных прав на государственные награды, на которые не распространяется законодательство о государственных наградах Российской Федерации» // СПС «Консультант плюс».
11. Письмо Минюста России от 19 ноября 2015 г. № 12-134375 «О применении приказов Минюста России по вопросам нотариата» // СПС «Консультант плюс».
12. Письмо Банка России от 08 декабря 2010г. № 18-1-2-9/1558 «О депозитных счетах нотариусов» // Вестник Ассоциации российских банков. 2010. № 24.
13. Письмо ЦБ РФ от 20 ноября 2007г. № 18-1-2-9/1915 «О депозитных счетах нотариусов» // Нотариальный вестник. 2008. № 1
14. Письмо ФНС РФ от 19 февраля 2007 г. № 02-3-04/3 «О выморочном имуществе» // СПС Консультант плюс.
15. Письмо ФНП от 08 ноября 2016г. № 4135/03-16-3 «Об отдельных вопросах, касающихся совершения исполнительной надписи о взыскании задолженности, в свете изменений, внесенных в Основы законодательства Российской Федерации о нотариате Федеральным законом от 03.07.2016 № 360-ФЗ» // СПС «Консультант плюс».
16. Письмо ФНП от 22 июля 2016г. № 2668/03-16-3 «О Методических рекомендациях по удостоверению доверенностей» // СПС Консультант Плюс.
17. Письмо ФНП от 29 июня 2016г. № 2270/03-16-3 «О разъяснении порядка ведения реестра нотариальных действий единой информационной системы нотариата» // СПС «Консультант плюс».
18. Письмо ФНП от 11 марта 2016г. № 749/03-16-3 «Об объеме сведений, которые нотариус или нотариальная палата субъекта Российской Федерации в рамках наследственного дела вправе сообщать третьим лицам» // СПС «Консультант плюс».

### 7.2. Основная литература

19. \*Нотариат : учебное пособие / под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 367 с. - [Электронный ресурс]. - URL: [/biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114429](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114429).
20. \*Нотариат : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Г.Б. Мирзоев, Л.В. Щербачева и др. ; под ред. Н.Д. Эриашвили, М.Н. Илюшиной, Г.Б. Мирзоев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 295 с. - [Электронный ресурс]. - URL:

//biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426629.

21. Сучкова, Н. В. Нотариат : учебник для бакалавров / Н. В. Сучкова. — М. : Издательство Юрайт, 2013. — 330 с. — Серия : Бакалавр. Базовый курс. ISBN 978-5-9916-2238-7//СПС ГАРАНТ.
22. Гушин В.В., Гуреев В.А. Наследственное право России: Учебник. М.: Изд-во Юрайт, 2013// СПС ГАРАНТ.

### 7.3. Дополнительная литература

23. \* Шамба, Т. М. Нотариат в Российской Федерации [Текст] : учебник для вузов / Т. М. Шамба, В. Н. Кокин, Н. Т. Шамба. — 3-е изд., перераб. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2010. — 303 с. — Прил.: с. 268-303. — Библиогр. в подстроч. примеч. — ISBN 978-5-91768-073-6 (Норма) . — ISBN 978-5-16-003976-3 (ИНФРА-М).
24. \*Нотариат : учебное пособие / М.В. Максутин, С.А. Борякова, Н.Д. Эриашвили и др. ; под ред. Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 319 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01210-0 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114428> (03.09.2016).
25. \*Нотариат : учебное пособие / Н.Д. Эриашвили, Л.В. Щербачева, Г.Б. Мирзоев и др. ; под ред. Г.Б. Мирзоев, Н.А. Волкова, Л.В. Щербачева. - 5-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮнитиДана, 2012. - 448 с. - ISBN 978-5-238-01983-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116980> (03.09.2016).
26. Судебная практика и нотариат. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : СТАТУТ, 2015. — 574 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/61714>
27. \*Москаленко, М.Н. Обеспечение доказательственной информации нотариатом: монография. [Электронный ресурс] : Монографии — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 150 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com/book/70548>
28. "Нотариат: Учебник" (Ралько В.В., Репин Н.В., Дударев А.В., Фомин В.А.) ("Юстиция", 2016)// СПС КонсультантПлюс.

### 7.4. Периодические издания (газета, вестник, бюллетень, журнал)

1. Вестник МГУ серия 11 Право.
2. Известия вузов. Правоведение.
3. История государства и права.
4. Российская юстиция.

### 7.5. Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины «Нотариат и регистрационная деятельность» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

- общие информационные, справочные и поисковые:
  1. Справочная правовая система «Гарант». URL: <http://www.garant.ru>. (в свободном доступе)
  2. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
- к современным профессиональным базам данных: (для гуманитарных направлений)

№п/п	Наименование электронного ресурса	Краткая характеристика	Адрес сайта	Условия доступа
1.	ЭБД РГБ	Электронные версии 885898 полных текстов диссертаций и авторефератов из фонда Российской государственной библиотеки	<a href="http://www.diss.rsl.ru">http://www.diss.rsl.ru</a>	Авторизованный доступ из библиотеки (к. 112-113)
2.	«Web of Science» (WOS)	Авторитетная политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных, в которой индексируются около 12,5 тыс. журналов	<a href="http://www.isiknowledge.com/">http://www.isiknowledge.com/</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ
3.	Sciverse Scopus издательства «Эльзевир. Наука и технологии»	Реферативная и аналитическая база данных, содержащая 21.000 рецензируемых журналов; 100.000 книг; 370 книжный серий (продолжающихся изданий); 6,8 млн. докладов из трудов конференций	<a href="http://www.scopus.com">http://www.scopus.com</a>	Доступ по IP-адресам КБГУ

4.	Научная электронная библиотека (НЭБ РФФИ)	Электронная библиотека научных публикаций - полнотекстовые версии около 4000 иностранных и 3900 отечественных научных журналов, рефераты публикаций 20 тысяч журналов, а также описания 1,5 млн. зарубежных и российских диссертаций. 2800 российских журналов на безвозмездной основе	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Полный доступ
5.	База данных Science Index (РИНЦ)	Национальная информационно-аналитическая система, аккумулирующая более 6 миллионов публикаций российских авторов, а также информацию об их цитировании из более 4500 российских журналов.	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>	Авторизованный доступ. Позволяет дополнять и уточнять сведения о публикациях ученых КБГУ, имеющих в РИНЦ
6.	Национальная электронная библиотека РГБ	Объединенный электронный каталог фондов российских библиотек, содержащий 4 331 542 электронных документов образовательного и научного характера по различным отраслям знаний	<a href="https://нэб.рф">https://нэб.рф</a>	Доступ с электронного читального зала библиотеки КБГУ

– Кроме того обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:

1. <http://lib.kbsu.ru>
2. <http://www.rsl.ru/>
3. <http://www.nlr.ru/>
4. Международная торговая палата. <http://www.iccwbo.org/>
5. AUP.Ru. - Библиотека экономической и деловой литературы <http://www.aup.ru/> - портал по менеджменту, маркетингу, экономике, финансам. Основой сайта является бесплатная электронная библиотека по вопросам экономики, финансов, менеджмента и маркетинга на предприятии. На сайте представлены также публикации и учебно-методические пособия.
6. <http://www.lawportal.ru/>
7. <http://interlaw.dax.ru/>  
На Юридическом портале InterLaw в разделе «Студенту» публикуются программы курсов по различным отраслям права. Имеется чат для юристов. На сайте присутствуют ссылки на другие юридические сайты.
8. <http://www.jurcenter.ru/>  
Правовой портал. Возможен поиск в правовых базах данных Рунета. Приводятся тексты нормативно-правовых актов Российской Федерации, тексты наиболее интересных проектов законов, статей и другой юридической литературы.
9. <http://businesspravo.ru/>  
Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности объединяет ресурсы системы информационного обеспечения предпринимательства и содержит нормы федерального и международного законодательства. На портале Вы сможете найти полный перечень законодательных и иных нормативных правовых актов России, Москвы, предпринимательское право России, обзоры судебной и арбитражной практики. Вы сможете посмотреть любой необходимый документ, получить виртуальную консультацию по правовым вопросам ведения бизнеса и познакомиться с новыми нормативно-правовыми актами. Здесь же вы можете посмотреть курс валют, подборку полезных ресурсов и узнать последние новости.
10. <http://www.internet-law.ru/>  
«Интернет и право» - это некоммерческий научно-практический частный информационный ресурс. Назначение сайта - повышение юридической грамотности пользователей сети. Приводятся списки литературы и Интернет-сайтов по темам «Интернет и право» («Коммуникативное право»), «Литература по вопросам интеллектуальной собственности». Кроме того, приводятся полнотекстовые документы по различным отраслям права.
11. <http://www.jurcenter.ru/>  
Виртуальный клуб юристов. В разделе «Материалы» собраны статьи, законы, различные нормативные акты. Все документы расположены по отраслям права. В разделе «Ссылки» перечисляются сайты Интернета юридической тематики. В подразделы выделены сайты законодательства России,

Азербайджанской Республики, Белоруссии, Израиля, Украины и др. стран. Кроме того, выделены сайты по международному праву, образовательные правовые ресурсы, юридические услуги и др. Публикуются материалы семинаров, конференций, статьи из журнала «Право: Теория и Практика» и газеты «ЭЖ-Юрист».

12. <http://www.uristy.ru/> Виртуальная юридическая консультация

13. <http://law-students.net/>

Сайт студентов и выпускников юридического факультета Санкт-Петербургского государственного университета. В разделе «Материалы» можно ознакомиться с научными статьями по праву, юриспруденции, с докладами и тезисами докладов на конференциях, учебными пособиями, материалами к семинарам, авторефератами диссертаций.

14. <http://jursl.chat.ru/>

Сайт юриста-практика Владимира Слободинского. Здесь можно посмотреть: образцы исковых заявлений из личного архива юриста; договоры займа; соглашение об определении доли в имуществе и подтверждении права пользования; жалобы; ходатайства; судебные постановления.

15. <http://kalinovskiy-k.narod.ru/b/b-spisok.htm> Уголовно-процессуальное право: электронная библиотека

16. <http://www.copyright.ru/> Авторское право.

Тематика сайта - авторское право и его защита. Здесь можно познакомиться с актуальными статьями и комментариями специалистов, найти необходимые законодательные и иные нормативные правовые акты, изучить материалы судебной практики, получить консультации

17. <http://www.law-n-life.ru/>

Интернет-версия научно-популярного журнала «Право и жизнь». Журнал посвящен вопросам теории и практики права в современной жизни. В архиве можно посмотреть не только список публикаций, но и тексты статей.

18. <http://www.allpravo.ru/>

На сайте имеется электронная библиотека юридической литературы, содержащая учебные, научные издания, статьи по различным отраслям права. Имеются тесты для самопроверки правовых знаний. Приводятся рекомендации, как правильно оформить дипломную, курсовую работы, подготовить речь для их защиты, как устроиться на работу по окончании юридического вуза, как составить резюме и пройти собеседование с работодателем.

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

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а также для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение и защита лабораторных работ, выполнение контрольных работ);

- по результатам выполнения индивидуальных заданий;

- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;

- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Для достижения комплексной оценки качества учебной работы обучающихся внедрена балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся (для студентов очной формы обучения).

Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся направлена на решение следующих задач:

- повышение мотивации обучающихся к освоению образовательных программ путем более высокой дифференциации оценки их учебной работы;

- повышение уровня организации образовательного процесса в университете.

Порядок начисления баллов доводится до сведения каждого обучающегося в начале семестра изучения дисциплины.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких



семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– вторая составляющая – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 – баллов).

Общий балл текущего контроля складывается из следующих составляющих:

- посещаемость – студенту, посетившему все занятия, начисляется 10 баллов;
- выполнение заданий по дисциплине в течение семестра в соответствии с учебным планом. Студенту, выполнившему в срок и с высоким качеством все требуемые задания, начисляется максимально 30 баллов;
- контрольные мероприятия (тестирование, коллоквиумы) – максимальная оценка 30 баллов.

Преподаватель ведет журнал учета данных текущего контроля, своевременно доводит до сведения студентов информацию, содержащуюся в журнале и предоставляет в деканат в последний рабочий день месяца. Итоги промежуточной аттестации вносятся преподавателем в ведомость учета итогового рейтинга по дисциплине и в обязательном порядке доводятся до сведения студентов.

До проведения промежуточной аттестации всем обучающимся предоставляется возможность добора баллов с целью достижения порогового значения (36 баллов) или, при наличии документально подтвержденной уважительной причины пропусков занятий, повышения уровня оценки.

Виды контрольных мероприятий для добора баллов преподаватель устанавливает индивидуально для каждого обучающегося.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, дифференцированного зачета, защиты курсовой работы, если она является самостоятельным видом учебной работы студента, а не формой проверки знаний по дисциплине.

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины является экзамен.

#### 7.6. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

Учебная работа по дисциплине «Нотариат и регистрационная деятельность» состоит из контактной работы (лекции, практические занятия) и самостоятельной работы. Для подготовки к практическим занятиям необходимо рассмотреть контрольные вопросы, при необходимости обратиться к рекомендуемой литературе, записать непонятные моменты в вопросах для уяснения их на предстоящем занятии.

#### Методические рекомендации по изучению дисциплины «Нотариат и регистрационная деятельность» для обучающихся

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий.

#### Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

#### Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник

представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

#### Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.
2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:
  - медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
  - выделить ключевые слова в тексте;
  - постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.
3. Прием тестирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

## 8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

### 8.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:  
лицензионное программное обеспечение:

- Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

### 8.2 Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
  2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые)
    - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
    - задания для выполнения на экзамене зачитываются ассистентом;
    - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
  3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
    - на зачете/экзамене присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
    - зачет/экзамен проводится в письменной форме;
  4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).
    - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
    - по желанию студента зачет/экзамен проводится в устной форме.
- Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145 Главный корпус КБГУ.	- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN – 101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevey Keyboard + Clevey Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).	Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829 Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197. Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: <a href="https://dictate.ms/">https://dictate.ms/</a> , Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные). Программа не визуального доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная); Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733); Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).

\*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы



Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Нотариат и регистрационная деятельность» по направлению  
подготовки 40.04.01 – Юриспруденция; программа «Гражданское право; гражданский процесс» на  
2024-2025 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры гражданского права и процесса  
протокол №\_\_\_\_\_от "\_\_\_" \_\_\_\_\_20\_\_г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/

## Шкала оценивания планируемых результатов обучения

## Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	61-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация (для экзамена)  
(в случае, если экзаменационный билет содержит два вопроса)

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос. Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос	Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.	Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй. Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.	Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.