

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН
МЕЖГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКО-ТАДЖИКСКИЙ (СЛАВЯНСКИЙ) УНИВЕРСИТЕТ»**

«Утверждаю»
Декан юридического факультета
д.ю.н., профессор Хамроев Ш.С.
« 28 » _____ 2024г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
Правовое регулирование деятельности органов нотариата
Направление подготовки 40.04.01 «Юриспруденция»
Программа подготовки «Гражданское право»
Форма подготовки очная
Уровень подготовки магистратура**

ДУШАНБЕ 2024

Рабочая программа составлена на основе требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ № 1451 от 25.11.2020г.

При разработке рабочей программы учитываются:

- требования работодателей, профессиональных стандартов, по направлению подготовки «Юриспруденция» (при наличии);
- содержание программ дисциплин/модулей изучаемых на предыдущих и последующих этапах обучения;
- новейшие достижения в данной предметной области.

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры гражданского права протокол № 11 от «11» 08 2024г.


Рабочая программа утверждена УМС юридического факультета, протокол № 11 от «11» 08 2024г.

Рабочая программа утверждена Ученым советом юридического факультета, протокол № 11 от «11» 08 2024г.


Заведующий кафедрой,
д.ю.н., профессор

 Носиров Х.Т.

Разработчик
к.ю.н., доцент

 Сидиков Д.А.

Заместитель председателя УМС факультета

 Смоктий М.Е.

Начальник
юридического отдела
ООО МДО «ФУРУЗ»

 Дадабаев Ф.Р.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Рабочая программа «Правовое регулирование деятельности органов нотариата» составлена на основе современных принципов, методов и подходов, которые необходимы при изучении данной дисциплины.

Целью учебной дисциплины «Правовое регулирование деятельности органов нотариата» является формирование у магистрантов профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для осуществления разработки и реализации правовых норм; обеспечения законности и правопорядка, проведения научных исследований, деятельности по образованию и воспитанию.

1.2. Задачи курса:

- магистранты должны получить общее представление об органах нотариата правах и обязанностях нотариусов проблемах соответствующей правоприменительной практики в деятельности органов нотариата.

- изучить виды и способы реализации правовых норм, предусмотренных для работы нотариата;

- обучить практическим навыкам применения законодательства, регулирующего органы нотариата с использованием знаний, полученных на лекциях и семинарских занятиях.

1.3. В результате изучения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие общекультурные профессиональные компетенции:

КОД ПО ФГОС ВПО	СОДЕРЖАНИЕ КОМПЕТЕНЦИ И	ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ (индикаторы достижения компетенций)	ВИД ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
ПК-1	Способность руководствоваться гражданским законодательством и способность составлением гражданско-правовых договоров, уставов и иных юридических документов, введение дел по защите физических и юридических лиц в судах общей юрисдикции, нотариальных конторах при осуществление адвокатской и нотариальной деятельности	<p>Знать: гражданское законодательство в сфере право интеллектуальной собственности</p> <p>Уметь: использовать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности, уметь составлять гражданско-правовые договора.</p> <p>Владеть: навыками работы с нормами процессуального и материального права в профессиональной деятельности, навыками правовой квалификации.</p>	Комплект тематик для кейс-заданий, устный опрос, тесты, контрольные работы, эссе, рефераты доклады, презентация

2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Данная дисциплина относится к профессиональному циклу (вариативная часть)
Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами ОПОП бакалавриата:

- Теория государства и права;
- Философия;
- Гражданское право;
- Профессиональная этика.

2.2. Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины используются в следующих дисциплинах:

Название дисциплины	Семестр	Место дисциплины в структуре ОПОП
<i>Теория гражданского права</i>	1	Б1.В.01
<i>Актуальные проблемы страховых правоотношений</i>	3	Б1.В.02
<i>Проблемы права интеллектуальной собственности</i>	1	Б1.В.03
<i>Гражданское и торговое право зарубежных стран</i>	3	Б1.В.04
<i>Теория корпоративного права</i>	3	Б1.В.05
<i>Проблемы банковского законодательства</i>	2	Б1.В.06
<i>Актуальные проблемы обязательственных правоотношений</i>	2	Б1.В.07
<i>Особенности рассмотрения хозяйственных споров</i>	1	Б1.В.08
<i>Современные проблемы науки и образования</i>	1	Б1.В.09
<i>Актуальные проблемы исполнительного производства в гражданском праве</i>	4	Б1.В.10
<i>Альтернативные способы разрешения гражданско-правовых споров</i>	4	Б1.В.11
<i>Проблемы защиты личных неимущественных прав</i>	4	Б1.В.12
<i>Правовое регулирование транспортных отношений в гражданском праве</i>	3	Б1.В.13
<i>Особенности заключения сделок с недвижимостью</i>	4	Б1.В.14
<i>Актуальные проблемы семейного права</i>	3	Б1.В.15
<i>Правовое регулирование деятельности органов нотариата</i>	4	Б1.В.16
<i>Правовые проблемы кондикционных правоотношений</i>	3	Б1.В.17
<i>Юридическая риторика</i>	1	Б1.ВДВ.01.01
<i>Мораль и право</i>	1	Б1.ВДВ.01.02
<i>Гражданско-правовая ответственность</i>	2	Б1.В.ДВ.02.01
<i>Арендно-лизинговые правоотношения</i>	2	Б1.В.ДВ.02.02
<i>Теория договорного права</i>	3	Б1.В.ДВ.03.01
<i>Правовое регулирование кредитно-расчетных отношений</i>	3	Б1.В.Д8.03.02
<i>Моральный вред в гражданском праве</i>	4	Б1.В.ДВ.04.01
<i>Охранительные гражданские правоотношения</i>	4	Б1.В.ДВ.04.02

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КУРСА

• очная форма обучения

Объем дисциплины составляет 3 зачетных единиц, всего 108 часа, из которых: лекции 4 час., практические занятия 6 час., КСР 16 час., всего часов аудиторной нагрузки 10 час, самостоятельная работа 69 час.

экзамен – 4 семестр

3.1 Структура и содержание теоретической части курса (4 семестр)

Тема 1. Понятие нотариата. Источники нотариального права Задачи, функции и принципы нотариальной деятельности

Понятие, источники нотариального права; задачи, функции и принципы нотариальной деятельности; Место нотариата в системе правоохранительных органов юстиции. Связь нотариата с другими отраслями права: гражданским правом, гражданским процессуальным, семейным, жилищным, земельным и другими отраслями права. Понятие нотариальной деятельности, ее предмет. Источники нотариального права. Роль международных договоров в развитии нотариата система органов нотариата в Российской Федерации. Задачи нотариата. Предмет деятельности нотариата Предупредительно-профилактическая функция нотариата. Правореализационная функция нотариата Правоохранительная функция. Правоустановительная функция нотариата. Удостоверительная функция. Охранительная функция. Юрисдикционная функция нотариата. Принципы нотариальной деятельности, их отражение в Конституции РФ и Основах законодательства о нотариате

. Тема 2. Система органов нотариата в Российской Федерации. Правовой статус нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия

Органы юстиции и нотариат. Структурные элементы системы органов нотариата. Порядок учреждения, реорганизации и ликвидации органов нотариата. Нотариальные палаты, их полномочия. Федеральная нотариальная палата, ее полномочия. Порядок лицензирования нотариальной деятельности. Субъекты, уполномоченные совершать нотариальные действия. Понятие нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса. Компетенция нотариусов. Права и обязанности нотариуса. Должностные лица органов местного самоуправления, консульских учреждений, уполномоченные совершать нотариальные действия, их компетенция, права и обязанности. Ограничения права совершения нотариальных действий. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 3. Основные правила совершения нотариальных действий.

Отложение, приостановление совершения нотариального действия и отказ в его совершения

Виды нотариальных действий, совершаемых нотариусами, занимающимися частной практикой и нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов местного самоуправления и консульских учреждений РФ. Стадии нотариального производства: обязательные и факультативные стадии. Язык нотариального производства. Место совершения нотариальных действий. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Требования к документам, представляемым нотариусу и исходящим от нотариуса. Порядок подписания документов. Оплата нотариальных действий. Понятие отложения нотариального действия. Основания

и сроки отложения совершения нотариального действия. Понятие приостановления совершения нотариального действия. Основания и сроки приостановления совершения нотариального действия. Основания для отказа в совершении нотариального действия. Процессуальный порядок оформления отложения, приостановления и отказа в совершении нотариального действия.

Тема 4. Нотариальное делопроизводство. Совершение отдельных видов нотариальных действий. Удостоверение сделок и доверенностей. Нотариальное свидетельствование документов

Регистрация нотариальных действий. Реестр нотариальных действий, его содержание и порядок оформления. Алфавитные и другие книги учета. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей. Наряды составляемых нотариусом документов и наследственных дел. Внесение исправлений в нотариальные документы. аннулирование выданного свидетельства о праве на наследство. Выдача дубликатов нотариальных документов. Общие правила нотариального удостоверения сделок. Выяснение дееспособности граждан, правоспособности юридических лиц, полномочий представителей при нотариальном удостоверении сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Доверенности. Нотариальное удостоверение доверенностей. Удостоверение договоров. Отмена, изменение и расторжение сделок. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, а также копий из копий документов. Ограничения свидетельствования копий документов и выписок из них. Порядок свидетельствования подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.

Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Место и время наследования. Круг наследников. Наследование по завещанию. Наследование по закону.

Виды бесспорных фактов, удостоверяемых нотариусом. Порядок удостоверения факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Порядок удостоверения тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документа. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Вскрытие и оглашение закрытого завещания. Собственность супругов: понятие и режим. Выдача свидетельства о праве собственности по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности пережившему супругу. Выдача свидетельства о праве собственности на долю умершего супруга в общем имуществе супругов. Основные положения наследственного права России. Понятие наследства, его состав. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Участники наследственных правоотношений: наследодатель, наследники, наследники по праву представления. Недостойные наследники. Душеприказчик. Основания наследования. Обязательная доля в наследстве. Выморочное имущество. Понятие завещания. Содержание и форма завещания. Виды завещаний. Завещательный легат. Свобода и тайна завещания. Нотариальное удостоверение завещания. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию. Отмена и изменение завещания. Недействительность завещания. Исполнение завещания. Основания наследования по закону. Очередность призвания наследников к наследованию по закону. Наследники первой очереди. Наследники второй и третьей очереди. Наследники последующих очередей. Наследование по праву представления. Наследование усыновленными и усыновителями. Наследование нетрудоспособными иждивенцами наследодателя. Наследование выморочного имущества. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону.

Тема 6. Порядок принятия наследства. Выдача свидетельства о праве на наследство. Контроль за совершением нотариальных действий и соблюдением нотариального делопроизводства. Ответственность нотариусов. Этика нотариусов.

Способы принятия наследства. Сроки принятия наследства. Исключения из правила об исчислении сроков принятия наследства. Наследственная трансмиссия. Отказ от наследства, порядок и срок его совершения. Порядок выдачи свидетельств о праве на наследство.

Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Цель осуществления контроля за деятельностью нотариусов. Органы, осуществляющие контроль за деятельностью нотариусов. Контроль за соблюдением правил нотариального делопроизводства. Виды проверок нотариальной деятельности. Порядок и сроки их проведения. Судебный контроль за совершением нотариальных действий. Порядок обжалования нотариальных действий. Виды и основания ответственности нотариуса. Меры профессионального воздействия на нотариуса. Порядок наложения мер дисциплинарного воздействия. Гражданско-правовая ответственность нотариусов, занимающихся частной практикой. Освобождение от полномочий нотариуса. Этические требования к нотариусам. Профессиональный кодекс нотариусов РФ. Международный союз латинского нотариата. Правила поведения нотариусов. Морально-этические обязательства нотариусов.

3.2 Структура и содержание практической части курса

Структура и содержание практической части курса включает в себя тематику и содержание практических занятий, семинаров, лабораторных работ.

заочная форма обучения

№	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)				Литература
		Лек.	Прак	КСР	СРС	
		4	6	16	69	
1	Тема 1. Охранительные правоотношения в гражданском праве Темы рефератов: «Место охранительных обязательств в системе обязательств, их значение в гражданском обороте», «Понятие и основные признаки охранительных обязательств», «Виды охранительных обязательств»	2	2	3	11	4;1;2
2	Тема 2. Охранительное правоотношение из деликта Темы рефератов: «Понятие и признаки деликтного обязательства, его элементы и характеристика», «Соотношение понятий «деликтное обязательство» и «деликтная ответственность»», «Юридическая природа обязательства по предупреждению причинения вреда», «Условия и формы возникновения деликтной ответственности»	2	2	3	11	5;3;1
3	Тема 3. Охранительные правоотношения и деликтная ответственность Темы рефератов: «Деликтная ответственность		2	3	11	4.

	как разновидность ответственности», «Понятие и функции деликтной ответственности, основание и условия её возникновения», «Понятие морального вреда, особенности его компенсации», «Вред, его виды и формы», «Вина в деликтных обязательствах; ответственность без вины»					
4	Тема 4. Охранительные правоотношения, основанные на специальных деликтах Темы рефератов: «Понятие и функции деликтной ответственности, основание и условия её возникновения», «Особенности ответственности за вред, причинённый незаконными актами правоохранительных и судебных органов», «Особенности ответственности за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте до 14 лет», «Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет», «Возмещение вреда, причинённого взаимодействием источников повышенной опасности»			3	11	3;4
5	Тема 5. Охранительные правоотношения из неосновательного обогащения Темы рефератов: «Понятие и функциональное назначение обязательств вследствие неосновательного обогащения», «Особенности квалификации кондикционных обязательств», «Правовая характеристика кондикционного обязательства», «Объект, предмет и содержание кондикционного обязательства»			2	11	1;3;5
6	Тема 6. Проблемы квалификации охранительных правоотношений Темы рефератов: «Традиционный аспект применения норм института неосновательного обогащения», «Отличие кондикционных обязательств от регрессных обязательств», «Новый аспект применения норм о неосновательном обогащении по ГК РФ и РТ»			2	14	6;8
	ИТОГО:	4	6	16	69	

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Обязательственные правоотношения» включает в себя:

1. план-график выполнения самостоятельной работы по дисциплине, в том числе примерные нормы времени на выполнение по каждому заданию;
2. характеристика заданий для самостоятельной работы обучающихся и методические рекомендации по их выполнению;
3. требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы;
4. критерии оценки выполнения самостоятельной работы.
- 5.

План-график выполнения самостоятельной работы

/п	<i>Объем сам-ной работы в часах</i>	<i>Тема самостоятельной работы</i>	<i>Форма и вид самостоятельно й работы</i>	<i>Форма контроля</i>
1.	11	Тема 1. Подготовка рефератов на тему «Становление современного российского нотариата. Принципы нотариальной деятельности в РФ»	<i>решение задач, доклад, реферат</i>	проверка реферата
2.	11	Тема 2. Подготовка рефератов на тему «Сравнительный анализ полномочий, прав и обязанностей нотариусов и должностных лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия»	<i>решение задач, доклад</i>	проверка доклада, собеседование
3.	11	Тема 3. Подготовка постановления об отложении совершения нотариального действия. Составление процессуальных документов по регистрации нотариальных действий	<i>решение задач, доклад</i>	проверка задач, проверка реферата
4.	11	Тема 4. Составление нотариальных документов, необходимых при свидетельствовании копий документов, подлинности подписи на документе и верности перевода.	<i>решение задач, доклад</i>	проверка доклада, собеседование
5.	11	Тема 5. Составление нотариальных документов, необходимых при удостоверении бесспорных фактов. Составление свидетельства о праве собственности. Составление свидетельства о праве собственности. Составление различных видов завещания.	<i>решение задач, доклад</i>	проверка реферата
6.	14	Тема 6. Составление заявления нотариусу о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону. Составление заявления об отказе от наследства. Составление жалобы в суд на отказ нотариуса выдать свидетельство о праве на наследство	<i>решение задач, доклад</i>	проверка реферата, доклада

Характеристика заданий для самостоятельной работы, требования к представлению и оформлению их результатов, критерии оценки выполнения самостоятельной работы

1. Написание реферата:

Реферат – краткое изложение в письменном виде содержания научного труда по предоставленной теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, где магистрант раскрывает суть исследуемой проблемы с элементами анализа по теме реферата. Приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблемы темы реферата. Содержание реферата должно быть логичным, изложение материала носить проблемно-тематический характер.

Требования к оформлению реферата:

Объем реферата может колебаться в пределах 15-20 печатных страниц. Основные разделы: оглавление (план), введение, основное содержание, заключение, список литературы. Текст реферата должен содержать следующие разделы:

- титульный лист с указанием: названия ВУЗа, кафедры, темы реферата, ФИО автора и ФИО научного руководителя.
- введение, актуальность темы.

- основной раздел.
- заключение (анализ результатов литературного поиска); выводы.
- библиографическое описание, в том числе и интернет-источников.
- список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая сетевые ресурсы.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- отступ сверху – 2 см; отступ слева – 3 см; отступ справа – 1,5 см; отступ снизу – 2,5 см;
- шрифт текста: TimesNewRoman, высота шрифта – 14, пробел – 1,5;
- нумерация страниц – снизу листа. На первой странице номер не ставится.

Реферат должен быть выполнен грамотно с соблюдением культуры изложения. Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу, включая периодическую литературу за последние 5 лет.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов;
- значимость выводов для дальнейшей практической деятельности;
- правильность и полнота использования литературы;
- соответствие оформления реферата стандарту;
- качество сообщения и ответов на вопросы при защите реферата.

2. Написание доклада:

Доклад – вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где обучающийся раскрывает суть исследуемой проблемы; приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Этапы работы над докладом:

- подбор и изучение основных источников по теме (как и при написании реферата рекомендуется использовать не менее 8 - 10 источников);
- составление библиографии;
- обработка и систематизация материала, подготовка выводов и обобщений.
- разработка плана доклада.
- написание;
- публичное выступление с результатами исследования.

Если магистрант готовит доклад, то самостоятельная работа по их написанию может проходить в следующей последовательности.

1. Нужно проконсультироваться у преподавателя по содержанию предстоящего доклада (выступления), списку литературы, которую лучше использовать для их подготовки. Подобрать рекомендованную литературу.

2. Необходимо изучить литературу, сгруппировать материал и составить подробный план доклада (выступления).

3. Следует написать полный текст доклада (выступления). Для того чтобы доклад получился интересным и имел успех, в нем следует учесть:

- а) теоретическое содержание рассматриваемых вопросов и их связь с практикой профессиональной деятельности;
- б) логику и аргументы высказываемых суждений и предложений, их остроту и актуальность;
- в) конкретные примеры из сферы профессиональной или учебной деятельности;
- г) обобщающие выводы по всему содержанию сделанного доклада с выходом на будущую профессию.

Для выступления с докладом магистранту отводится 10 – 12 минут, поэтому все содержание доклада должно быть не более 7-10 страниц рукописного текста. Для выступления с сообщением обычно отводится 5-7 минут. Соблюдение регламента времени является обязательным условием.

4. Магистранту рекомендуется продумать методику чтения доклада. Лучше если магистрант будет свободно владеть материалом и излагать доклад доходчивым разговорным языком, поддерживать контакт с аудиторией. При возможности следует применять технические средства, наглядные пособия (например, подготовить доклад с презентацией или раздаточным материалом), использовать яркие примеры.

5. Важно потренироваться в чтении доклада. Если есть возможность, то записать свое выступление на видео- или аудионоситель. Просмотр, прослушивание сделанной записи позволят увидеть и устранить недостатки: неправильное произношение слов, несоответствующий темп речи, ошибки в ударении, неинтересные или непонятные места, продолжительность доклада и т.п.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада требованиям.

3. Создание презентаций — это вид самостоятельной работы магистрантов по созданию наглядных информационных пособий, выполненных с помощью мультимедийной компьютерной программы PowerPoint.

Этот вид работы требует координации навыков магистранта по сбору, систематизации, переработке информации, оформления ее в виде подборки материалов, краткоотражающих основные вопросы изучаемой темы, в электронном виде. То есть создание материалов-презентаций расширяет методы и средства обработки и представления учебной информации, формирует у магистрантов навыки работы на компьютере. Презентации готовятся магистрантом в виде слайдов с использованием программы Microsoft PowerPoint.

Роль магистранта:

- изучить материалы темы, выделяя главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов в краткой форме;
- выбрать опорные сигналы для акцентирования главной информации и отобразить в структуре работы;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
- работа представлена в срок.

Не рекомендуется:

- перегружать слайд текстовой информацией;
- использовать блоки сплошного текста;
- в нумерованных и маркированных списках использовать уровень вложения глубже двух;
- использовать переносы слов;
- использовать наклонное и вертикальное расположение подписей и текстовых блоков;
- текст слайда не должен повторять текст, который преподаватель произносит вслух (зрители прочитают его быстрее, чем расскажет преподаватель, и потеряют интерес к его словам).

4. Решение ситуационных задач — это вид самостоятельной работы обучающегося по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем.

Учитывая то, что юристу важно научиться излагать свою позицию по конкретным делам, рекомендуется решать задачи в письменном виде, несмотря на отсутствие такого требования как обязательного.

Для успешного решения задач магистранту, в зависимости от темы семинарского занятия и объема изученного на лекциях и семинарских занятиях, необходимо знать:

- материальные и процессуальные нормы, регулирующие спорные правоотношения;
- способы разрешения правовых коллизий (соотношение общей и специальной нормы права и т.д.);
- структуру нормы права и особенности структуры нормы права;
- способы толкования норм права (грамматическое, системное и т.д.);
- правила восполнения пробелов в правовом регулировании (аналогия закона, аналогия права);
- правила цитирования нормативных правовых актов, разъяснений высших судов.

Поэтому обоснованным является постоянное обращение к положениям теории права.

Условия задания, задачи необходимо читать внимательно. Каждое предложение может иметь значение для правильного решения. От магистранта требуется точное исследование изложенных обстоятельств, определение проблемных моментов. Решение должно быть нацелено на тот вопрос, который поставлен в задании. Задания, задачи необходимо решать таким образом, чтобы решение имело внутреннюю структуру и логику изложения материала. Главное правило при построении структуры решения состоит в том, что в большинстве случаев структура решения задачи предопределяется нормами действующего законодательства. Любое задание завершается общим выводом. Принимая во внимание специфику предмета, важно заметить, что и решение, и вывод должны начинаться словами «согласно статье... закона...», «в соответствии с действующим

законодательством...». Личное мнение и отношение магистранта к условиям задачи могут являться только дополнительным отступлением в общем решении, но не его основой.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

5. СПИСОК УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ИНФОРМАЦИОННО МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

1. Сучкова, Н. В. Нотариат : учебник для среднего профессионального образования / Н. В. Сучкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02708-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433290>
2. Адвокатура: учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. С. Юрьев [и др.]; под редакцией С. С. Юрьева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-05789-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451444>

Дополнительная литература:

1. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1: практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01858-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451660>
2. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01860-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451661>
3. Гражданское право в 4 т. Том I. Общая часть. Введение в гражданское право [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 622 с. URL- <https://biblio-online.ru>
4. Гражданское право. Т. 3. Особенная часть. Абсолютные гражданско-правовые формы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2013. — 1189 с.) URL- <https://biblio-online.ru>
5. Гражданское право. Т. 4. Особенная часть. Относительные гражданско-правовые формы [Электронный ресурс] : учебник для бакалавриата и магистратуры / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2014. — 1085 с. URL- <https://biblio-online.ru>
6. Гражданское право в 2 т. Том 1. Общая часть [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / В. А. Белов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 451 с. URL- <https://biblio-online.ru>

5.2. Нормативно-правовые акты

1. Конституция Российской Федерации.- [Электронный ресурс]. – Режим доступа: Консультант Плюс.
2. Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Часть 1. //АхбориМаджлисиОли РТ, 1999 год, № 6, ст. 153; ЗРТ от 22.07.2013г. №976.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 1: [федер. закон: принят Гос.Думой 30 ноября 1994 г.: по состоянию на 30.10. 2014 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации: часть 2: [федер. закон: принят Гос.Думой 26

января 1996 г.: по состоянию на 31.12.2014 г.) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс».

5. Гражданский кодекс Республики Таджикистан. Часть 2. //АхбориМаджлиси Оли Республики Таджикистан, 1999 год, №12, ст. 323; Закон РТ от 03.07.2012г., №849, ЗРТ от 22.07.2013г. №977.

5.3 Дополнительная литература

1. Гражданское право: учебник: в 2 т. / О.Г. Алексеева, Е.Р. Аминов, М.В. Бандо и др.; под ред. Б.М. Гонгало. 3-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2018. Т. 2. 560 с.

2. Соломин С.К., Соломина Н.Г. Возмещение вреда, причиненного источником повышенной опасности: монография. М.: Юстицинформ, 2019. 140 с.

3. Защита гражданских прав: избранные аспекты: сборник статей / Ю.Н. Алферова, Ю.В. Байгушева, Ю.В. Виниченко и др.; рук. авт. кол. и отв. ред. М.А. Рожкова. М.: Статут, 2017. 432 с.

5.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет

- Правовая система «КонсультантПлюс» www.consultant.ru

- Информационно-правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/>

- Правовая база «Адлия».

- Электронно-библиотечная система РТСУ «Lanbook».

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Семинар и практическое занятие как форма учебного процесса предоставляет широкие возможности для решения познавательных и воспитательных задач. Семинар и практическое занятие как одна из активных форм обучения требует от магистранта глубокой самостоятельной подготовки по вопросам, предлагаемым для обсуждения на семинаре и практическом занятии. Тематика семинарских и практических занятий соответствует разделам и темам программы. Основой для подготовки к семинарским и практическим занятиям служит план семинарского и/или практического занятия, содержащий выносимые на обсуждение вопросы и рекомендуемую для подготовки литературу. При подготовке к семинарскому и практическому занятию магистрант должен ознакомиться с конспектом лекции на заданную тему и соответствующим разделом базового учебника. Для подготовки развернутых ответов по поставленным вопросам необходимо использовать дополнительную литературу, в том числе периодические научные издания, целесообразно использовать и электронные ресурсы. По ряду тем дисциплины в качестве вопросов, рассматриваемых на семинарских и практических занятиях, могут быть выбраны из программы и такие, которые не получили детального освещения в лекционном курсе. В этом случае магистрантам необходимо обратить внимание на самостоятельную проработку литературы по данным вопросам, которая приведена к семинарскому и практическому занятию. Рекомендуется следующий алгоритм подготовки к семинару и/или практическому занятию:

1. Внимательное изучение плана и выносимых на обсуждение вопросов семинарского и практического занятия, списка рекомендованных источников и литературы, методических рекомендаций преподавателя.

2. Изучение программы дисциплины с целью уяснения требований к объему и содержанию знаний по изучаемой теме.

3. Изучение и доработка конспекта лекций, прочитанных преподавателем по темам семинарского и практического занятия.

4. Изучение вопросов темы по основному учебнику.

5. Изучение дополнительной литературы, поиск электронных ресурсов, соответствующих вопросам семинара и практического занятия. В итоге у магистранта должен быть развернутый план выступления по каждому вопросу семинарского и практического занятия.

Рекомендации по работе с литературой

При подготовке к лекциям и практическим занятиям использование источников литературы рекомендованных для соответствующих дидактических единиц является обязательным условием успешного освоения профессиональных компетенций. В разделе «основная литература» магистрантам предлагается ознакомиться с базовыми учебными источниками обеспечивающими необходимый уровень освоения теоретического материала. При этом магистрантом могут быть использованы и иные альтернативные источники, рекомендуется также проведения сравнительного анализа позиций и взглядов авторов источников указанных в учебной программе и найденных самостоятельно. В случаи возникающих логических противоречий, выявления неточностей связанных с разными учебными источниками необходимо обратиться к преподавателю ведущего дисциплину за консультацией. Раздел «дополнительная литература» также содержит

источники обязательные для аудиторной и внеаудиторной работы как теоретического плана, так и конкретных нормативно-правовых актов, судебной практики и т.п. Ознакомление с ними формирует углубленные знания магистрантов о предмете дисциплины, позволяет сформировать аналитические навыки и практические знания нормативно-правового регулирования. При анализе нормативных актов и судебной практике необходимо в обязательном порядке проверять актуальность нормативно-правовых актов и судебных практик с помощью актуальных баз справочных правовых систем (Например СПС «Гарант», СПС «Консультант плюс» доступных с локальной сети ВГУЭС). Вся рекомендованная литература учебной программы либо находится в библиотеке, либо обеспечена доступом с сайта ВГУЭС через ссылки на электронные библиотеки и внутриуниверситетские учебные ресурсы. При работе с электронными библиотеками рекомендуется выбирать юридические издания такие как, например «Юрайт».

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Форма промежуточной аттестации – зачет.

Содержание текущего контроля и промежуточной аттестации раскрывается в комплекте контролирующих материалов, предназначенных для проверки соответствия уровня подготовки по дисциплине требованиям ФГОС ВО.

Контролирующие материалы по дисциплине содержат:

Контрольные вопросы и задания для текущего контроля знаний по дисциплине (для текущей аттестации) – приложение №3.

Контрольные вопросы и задания для итоговой аттестации по дисциплине (для зачета – итоговая аттестация) – приложение №1,2.

Комплект контролирующих материалов приведен в приложении настоящей рабочей программы.

Форма контроля - зачет

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для проведения лекций с демонстрацией слайдов используется мультимедийное оборудование аудитории № 6,8,13. Для проведения самостоятельной работы используется оборудование компьютерных классов с возможностью выхода в локальную сеть университета и в сеть Интернет:

В Университете созданы специальные условия обучающихся с ограниченными возможностями здоровья - специальные учебники, учебные пособия и дидактические материалы, специальные технические средства обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также обеспечивается:

наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;

присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, лифтов).

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛЯ ТЕКУЩЕЙ АТТЕСТАЦИИ И КОНТРОЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ)**

1. Понятие, правовая природа, задачи и принципы деятельности нотариата в РФ.
2. Функции нотариата в РФ.
3. Место нотариата в правовой системе России.
4. История становления и развития нотариата.
5. Нотариальное право Российской Федерации: понятие, предмет, метод, принципы, система. Место нотариального права в системе права.
6. Источники нотариального права.
7. Правовой статус российского нотариата. Система органов нотариата в РФ.
8. Назначение на должность нотариуса: условия, порядок.
9. Права, обязанности и ответственность нотариусов.
10. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
11. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Прекращение полномочий нотариуса.
12. Место и сроки совершения нотариальных действий.
13. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.
14. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
15. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Внесение исправлений в нотариальные документы.
16. Отказ в совершении нотариального действия.
17. Нотариальное удостоверение сделок.
18. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов и по заявлению пережившего супруга.
19. Принятие на хранение документов: порядок, условия.
20. Исполнительная надпись нотариуса.
21. Обеспечение доказательств для судов и административных органов.
22. Передача заявлений физических и юридических лиц.
23. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
24. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
25. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенном на фотографии.
26. Удостоверение времени предъявления документов.
27. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
28. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
29. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
30. Свидетельствование верности перевода.
31. Принятие мер к охране наследственного имущества. Особенности хранения отдельных категорий вещей. Управление наследственным имуществом.
32. Свидетельство о праве на наследство: содержание, место, сроки, условия получения наследниками.
33. Особенности совершения нотариальных действий по делам с участием иностранных лиц. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
34. Понятие и основные элементы гражданско-правового обязательства
35. Место охранительных обязательств в системе обязательств, их значение в гражданском обороте

36. Соотношения понятий «охранительные» и «внедоговорные» обязательства
37. Понятие и основные признаки охранительных обязательств; их отличие от регулятивных, и, в частности, от договорных обязательств
38. Виды охранительных обязательств
39. Функции охранительных обязательств
40. Понятие и признаки деликтного обязательства, его элементы и характеристика.

Приложение 2

**КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ И ВОПРОСЫ ДЛ Я ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
ЗНАНИЙ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
(ДЛ Я ЗАЧЕТА – ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ)**

1. Источники нотариального права.
2. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариусов. Прекращение полномочий нотариуса.
4. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Внесение исправлений в нотариальные документы.
5. Отказ в совершении нотариального действия. Нотариальное удостоверение сделок. Исполнительная надпись нотариуса.
6. Понятие деликтной ответственности и основание её наступления.
7. Вред: его виды и формы. Принцип полного возмещения вреда.
8. Понятие морального вреда, особенности его компенсации.
9. Противоправное и правомерное причинение вреда: характеристика и последствия.
10. Причинная связь между действием причинителя вреда и вредом. Основные правила выявления юридически значимой причинной связи.
11. Вина и случай в деликтных обязательствах. Ответственность без вины.
12. Формы вины: их разграничение и влияние на объём ответственности.
13. Деликтная ответственность юридического лица.
14. Источники правового регулирования деликтных обязательств.
15. Основные тенденции развития законодательства в области деликтных обязательств.
16. Система деликтных обязательств.
17. Обязательства, возникающие в связи с предупреждением причинения вреда: понятие, элементы обязательства, юридическая природа.
18. Элементы деликтного обязательства.
19. Ответственность за вред, причинённый органами публичной власти и их должностными лицами.
20. Ответственность за вред, причинённый незаконными действиями правоохранительных и судебных органов.
21. Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте до 14 лет.
22. Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.
23. Ответственность за вред, причинённый гражданином, признанным недееспособным.
24. Понятие источника повышенной опасности, основные концепции.
25. Ответственность за вред, причинённый источником повышенной опасности.
26. Основания освобождения владельца источника повышенной опасности от ответственности за причинённый вред.

27. Ответственность за вред, причинённый в связи со смертью или повреждением здоровья гражданина.
28. Ответственность за вред, причинённый недостатками товаров, работ или услуг.
29. Понятие и характеристика кондикционного обязательства.
30. Условия возникновения кондикционного обязательства.
31. Неосновательное приобретение: понятие и виды.
32. Неосновательное сбережение: понятие и виды.
33. Содержание кондикционного обязательства.
34. Объект и предмет кондикционного обязательства.
35. Исполнение кондикционного обязательства.
36. Неосновательное обогащение, не подлежащее возврату.
37. Соотношение кондикционного требования и требования о возврате исполненного по недействительной сделке.
38. Соотношение кондикционного и виндикационного требований.
39. Соотношение кондикционного требования и требования стороны в обязательстве о возврате исполненного в связи с этим обязательством.
40. Соотношение кондикционного и деликтного требований

Приложение 3

ТЕМАТИКА ДЛЯ НАПИСАНИЯ РЕФЕРАТОВ И ДОКЛАДОВ

1. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариусов. Прекращение полномочий нотариуса.
2. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Внесение исправлений в нотариальные документы.
3. Отказ в совершении нотариального действия. Нотариальное удостоверение сделок. Исполнительная надпись нотариуса.
4. Понятие морального вреда, особенности его компенсации.
5. Вина и случай в деликтных обязательствах. Ответственность без вины.
6. Формы вины: их разграничение и влияние на объём ответственности.
7. Деликтная ответственность юридического лица.
8. Источники правового регулирования деликтных обязательств.
9. Основные тенденции развития законодательства в области деликтных обязательств.
10. Обязательства, возникающие в связи с предупреждением причинения вреда: понятие, элементы обязательства, юридическая природа.
11. Ответственность за вред, причинённый органами публичной власти и их должностными лицами.
12. Ответственность за вред, причинённый незаконными действиями правоохранительных и судебных органов.
13. Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте до 14 лет.
14. Ответственность за вред, причинённый несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет.
15. Ответственность за вред, причинённый гражданином, признанным недееспособным.
16. Ответственность за вред, причинённый источником повышенной опасности

17. Ответственность за вред, причинённый в связи со смертью или повреждением здоровья гражданина
18. Ответственность за вред, причинённый недостатками товаров, работ или услуг
19. Понятие и характеристика кондикционного обязательства
20. Неосновательное приобретение: понятие и виды
21. Неосновательное сбережение: понятие и виды