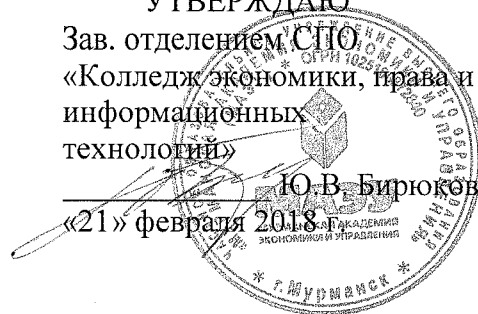




УТВЕРЖДАЮ
Зав. отделением СПО
«Колледж экономики, права и
информационных
технологий»

Ю. В. Бирюков
«21» февраля 2018 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по изучению дисциплины

ОП.11 НОТАРИАТ

по специальности среднего профессионального образования


40.02.02 Правоохранительная деятельность

БАЗОВАЯ ПОДГОТОВКА

Составитель: преподаватель отделения СПО Панческу Д.П.


(подпись)

Методические рекомендации по изучению дисциплины по специальности среднего профессионального образования 40.02.02 Правоохранительная деятельность рассмотрены и одобрены на заседании П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность «07» феврале 2018г., протокол № 6

Председатель П(Ц)К «Профессиональный учебный цикл» по специальностям 40.02.01 Право и организация социального обеспечения, 40.02.02 Правоохранительная деятельность Савицкий О.Ю. 

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	стр. 4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ	4
3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	26
4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ	40

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Прочность, осознанность и действенность знаний обучающихся наиболее эффективно обеспечивается при помощи активных методов. Среди них важное место занимают практические занятия.

Методические указания направлены, прежде всего, на оказание методической помощи студентам при проведении практических занятий.

При выполнении практических работ вырабатываются умения анализировать, сравнивать, обобщать, делать выводы. Выполнение задания должно быть аргументированным, ответы на задания представлены полно.

Методические указания по выполнению практических заданий, разработаны в помощь студентам для самостоятельного выполнения ими практических работ, предусмотренных рабочей программой.

Практические занятия проводятся после изучения соответствующих тем разделов. Выполнение студентами практических работ позволяет им понять, как изучаемые теоретические положения и практические умения могут быть использованы в будущей практической деятельности.

В процессе проведения практических занятий студентам предлагается выполнение различного рода заданий, в том числе решение ситуационных задач (многие из которых составлены на основе изученной судебной практики судов общей юрисдикции Российской Федерации); подготовка исковых заявлений или отзывов на них; разработка текстов договоров и соглашений; подготовка устных докладов на заданную тему; написание небольших рефератов и эссе; проведение модельных судебных процессов и круглых столов по дискуссионным вопросам права; решение тестовых заданий.

Ответ на практическом занятии не предполагает простого чтения готового материала, студент должен отвечать свободно, прибегая к помощи заранее подготовленного материала. Студентам, имеющим проблемы с дикцией и/или подачей материала, имеет смысл проговорить свое выступление заранее.

Целью практических занятий является закрепление теоретических знаний и приобретение практических умений и навыков, формирование профессиональных и общих компетенций. Каждое из практических занятий может представлять небольшое законченное исследование одного из теоретических вопросов изучаемой дисциплины.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия;

У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У3 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

У4 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

31 специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям;

32 законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ;

33 общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ;

34 органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ;

35 функции нотариата в РФ;

36 термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.

удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Тема 1 Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России.

Практическое занятие

Сравнительный анализ действующего законодательства о нотариате и законодательства о нотариате в советский период.

Решение ситуационных задач на основе законодательства о нотариате разных периодов.

Сравнительный анализ представить в таблице

Элементы для сравнения	Действующее законодательство	Законодательство в советский период
Какой нормативно-правовой акт является правовой основой регулирования деятельности нотариата в Российской Федерации (СССР)?		
Что включает нормативная формулировка понятия нотариат?		
.Какие задачи решает нотариат?		
На каких принципах строится деятельность нотариата?		
Какие основные этапы развития нотариата в России (СССР)?		

Задача.

К нотариусу, занимающемуся частной практикой в Дмитровском нотариальном округе Московской области, обратились лица (продавец и покупатель) по вопросу удостоверения договора купли-продажи земельного участка, находящегося на территории Клинского района Московской области.

Каковы действия нотариуса?

Практическое занятие

Сравнительный анализ действующего законодательства о нотариате и законодательства о нотариате в 1866-1917 годы. Решение ситуационных задач на основе законодательства о нотариате разных периодов.

Элементы для сравнения	1866 год	1917 год
Какой нормативно-правовой акт является правовой основой регулирования деятельности нотариата в России.		
Что включает нормативная формулировка понятия нотариат?		
Какие задачи решает нотариат?		
На каких принципах строится деятельность нотариата?		
Какие основные этапы развития нотариата в России?		

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У131

Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности

Практическое занятие Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
– Система государственных органов и должностных лиц, выполняющих нотариальные функции. Принципы организации и деятельности нотариата.	
– Компетенция нотариата. Классификация нотариальных действий.	
– Характер правоотношений, возникающий при совершении нотариальных действий.	
– Стадии нотариального производства.	

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
– Система органов нотариата в Российской Федерации. Лицензирование нотариальной деятельности.	
– Нотариусы, их правовой статус, назначение на должность.	
– Нотариальная палата.	
– Контроль за деятельностью нотариальных органов. Гарантии нотариальной деятельности.	
– Права и обязанности нотариуса, ответственность.	
–	

Задание: Оформить исковое заявление об обжаловании отказа в совершении нотариального действия по задаче

А. обратился в суд с заявлением об обжаловании отказа в совершении нотариального действия, сославшись на то, что он является единственным наследником по закону после своей матери, умершей 22.10.2006 г., которой на праве собственности принадлежали земельный участок и расположенный на нем дом в с.Богородицкое Орловской области. Нотариусом Губкинского нотариального округа ему было выдано свидетельство о праве на наследство по закону на земельный участок. В выдаче свидетельства о праве на наследство по закону на жилой дом было отказано ввиду несоответствия общей площади дома, указанной в правоустанавливающих документах наследодателя, и техническом паспорте на жилой дом. Просил отменить постановление нотариуса об отказе в совершении нотариального действия, обязать нотариуса выдать свидетельство о праве на наследство по закону.

Нотариус требования А. не признал полностью, пояснив, что свидетельство выдать не могла, так как в свидетельстве о праве на наследство по закону и техническом паспорте на жилой дом было выявлено несоответствие в общей площади жилого дома.

В _____ районный суд

заявитель: фамилия, имя, отчество,
зарегистрированный по адресу:
индекс и полный адрес
(индекс и адрес фактического проживания,
контактный телефон)

нотариус: фамилия, имя, отчество,
индекс и полный адрес

заинтересованное лицо: фамилия, имя, отчество,
зарегистрированный по адресу:
индекс и полный адрес
(индекс и адрес фактического проживания,
контактный телефон)

Заявление об оспаривании совершенных нотариальных действий (отказа в их совершении)

Число/месяц/год умер фамилия, имя, отчество, проживавший по адресу: (полный адрес). Я являюсь наследником по закону (по завещанию).

В установленный законом срок я обратился в нотариальные органы за принятием наследства.

(Излагается фабула дела с указанием конкретных дат в формате: день/месяц/год, с соблюдением последовательности событий; полностью отражаются фамилия/имя/отчество физических лиц, наименование и организационно-правовая форма (ООО, АО и т. д.) юридических лиц).

(Указываются конкретные нарушения прав заявителя и правовое обоснование заявления).

В соответствии со ст. 310 ГК РФ заинтересованное лицо, считающее неправильными совершенное нотариальное действие или отказ в совершении нотариального действия, вправе подать заявление об этом в суд по месту нахождения нотариуса или по месту нахождения должностного лица, уполномоченного на совершение нотариальных действий.

(Указываются конкретные доказательства (письменные документы, ссылки на свидетелей), подтверждающие позицию заявителя).

(Излагаются дополнительные обстоятельства по усмотрению заявителя).

На основании изложенного, в соответствии со ст. 310—312 ГК РФ

прошу:

Обязать нотариуса (фамилия, имя, отчество) совершить следующие действия: (формулируются конкретные требования и способы, которыми должно быть восстановлено нарушенное право).

Дата

Подпись

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Практическое занятие

Анализ судебной практики.

Гр. Луков после ссоры с женой пошел к нотариусу и составил завещание на все имущество в пользу сына от первого брака. Свой экземпляр завещания он передал сыну, которому завещал все имущество. Через некоторое время гр. Луков помирился с женой и решил аннулировать завещание. Нотариус, у которого он удостоверял завещание, был болен и Луков обратился к другому нотариусу. Однако нотариус отказал ему в этом, мотивируя свой отказ следующими доводами:

1) Луков должен вернуть нотариусу в обязательном порядке экземпляр завещания, который должен быть у него на руках;

2) Луков должен обратиться с заявлением об отмене завещания только к тому нотариусу, который его удостоверял.

Правильно ли отказал нотариус Лукову в отмене завещания?

Задача:

Варенкин обратился к нотариусу Лавровой для свидетельствования подписи на документе. Лаврова совершила данное нотариальное действие в соответствии с «Основами законодательства о нотариате», и прежде чем совершить данное действие, она предупредила, что Варенкин должен уплатить 150 рублей, согласно тарифу. Варенкин платить отказался, сославшись на слишком высокий тариф. Лаврова не отдала документы и предупредила, что отдаст их после уплаты установленной суммы. Варенкин обратился в министерство юстиции с жалобой.

Правомерны ли действия нотариуса?

Логика решения:

1. Необходимо выяснить, кто устанавливает тарифы за совершение нотариальных действий.
2. Вправе ли нотариус не возвращать документы лицу, отказавшемуся уплатить необходимую сумму?

Задача: Нотариус г.Москвы, занимающийся частной практикой, отказал в выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию, удостоверенному главой местного самоуправления Клинского района Московской области.

Вправе ли частнопрактикующий нотариус г.Москвы вести наследственные дела? Действительно ли завещание, удостоверенное главой местного самоуправления Клинского района Московской области?

Задача

Должностное лицо органа исполнительной власти после принятия мер к охране наследственного им-ва выдало свидетельство о праве на наследство по закону на земельный участок с возведённым на нём строением.

Вправе ли должностное лицо органа исполнительной власти было совершать данные нотариальные действия?

Задача

Главное управление Минюста РФ по Московское области выдало лицензию на право нотариальной деятельности гр-ну Н.

Может ли гр-н Н быть назначен на должность нотариуса в Ленинградской области?

Задача

Частнопрактикующий нотариус удостоверил договор купли – продажи квартиры по представленным продавцом документам. Через 2 месяца покупатель квартиры предъявил иск к продавцу и нотариусу о признании договора купли – продажи недействительным и возврате уплаченных денег. Из искового заявления следует, что в квартире постоянно проживает и зарегистрирован по месту жительства взрослый сын продавца, сведения о котором отсутствовали в выписке из домовой книги, представленной продавцом нотариусу.

Должен ли ответчик – нотариус нести имущественную ответственность перед истцом – покупателем и в каком размере?

Что следовало сделать нотариусу, чтобы не допустить нарушения прав покупателя?

Задача

Нотариус отказал следователю уголовного розыска в предоставлении информации об удостоверении доверенности на управление автомашиной гр-м С., в отношении которого проводились оперативно – розыскные мероприятия.

Законен ли отказ?

В каких случаях и кому нотариус обязан сообщать сведения, составляющие нотариальную тайну?

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,231,2,4

Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.

Практическое занятие Решение практических ситуаций и задач по теме 3. Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
1. Договоры отчуждения недвижимого имущества и ипотеке.	
2. Договоры ренты.	
3. Нотариальные действия в сфере наследственного права.	
4. Брачный контракт.	
5. Доверенности.	

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
язык нотариального делопроизводства; подготовка служебных документов;	
прием, регистрация и отправление документов	
составление номенклатуры и формирование дел (нарядов) нотариальной конторы	
условия и сроки хранения документов в нотариальной конторе.	
Личная печать, штампы и бланки	

нотариуса.	
------------	--

1. Решите тестовые задания:

1. Контроль за исполнением правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется:

- 1) Органами Министерства юстиции;
- 2) Региональной нотариальной палатой;
- 3) органами юстиции совместно с региональной нотариальной палатой;
- 4) Федеральной нотариальной палатой.

2. Контроль за исполнением правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется:

- 1) Органами Министерства юстиции;
- 2) Региональной нотариальной палатой;
- 3) органами юстиции совместно с региональной нотариальной палатой;
- 4) Федеральной нотариальной палатой

Практическое занятие

Анализ судебной практики.

Правовая ситуация 1

Гражданин Федоров, умерший 3 апреля 2013 года, являясь гражданином Российской Федерации, постоянно проживал в Азербайджане.

После его смерти осталось следующее имущество:

1. жилой дом в г. Саратове, доставшийся ему в наследство после смерти его матери;
2. квартира в г. Баку.

К нотариусу г. Саратова обратился сын Федорова с просьбой оформить наследство после смерти отца, представив завещание умершего на данное имущество.

Ответьте на поставленные применительно к приведённой правовой ситуации вопросы:

1. Вправе ли нотариус г. Саратова оформить наследство к имуществу Федорова?
2. Если ответ да, то какие документы должен представить нотариусу наследник?
3. Если нет, то кто должен оформить наследство умершего Федорова? Задание №2.

Правовая ситуация 2

В городской клинической больнице № 13 на лечении находился Самойлов Н.А. Понимая, что состояние его здоровья вызывает опасения, 17 мая он составил подробное завещание, собственноручно подписал его, запечатал в конверт, сделав на нем надпись: «Вскрыть 1 июня». Запечатанный конверт Самойлов Н.А. лично сдал главному врачу больницы, сказав, что в нем находится лично им составленное, написанное и подписанное завещание. 25 мая Самойлов Н.А. в больнице скончался. 1 июня главный врач вскрыл конверт и обнаружил там, кроме завещания, записку с просьбой Петровского

удостоверить его подпись. Главный врач, бесспорно зная, что завещание написано и подписано умершим 25 мая Самойловым, удостоверил его надлежащим образом, датировав удостоверительную надпись 1 июня.

С этим завещанием вдова Самойлова Н.А. обратилась в нотариальную контору с заявлением о принятии наследства и выдаче свидетельства о праве на наследство по завещанию, поскольку в завещании были указаны и другие наследники, не входящие в состав наследников по закону.

Нотариус, внимательно изучив завещание, отказал в принятии завещания, считая его недействительным.

Ответьте на поставленные применительно к приведённой правовой ситуации вопросы:

Прав ли нотариус? Ответ аргументируйте.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 ПК 1.1.У1,2,3 З1,2,3

Тема 4. Удостоверение сделок.

Практическое занятие Решение практических ситуаций и задач по теме 4. Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.	
Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок	
Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки	
Порядок изменения и расторжения договора.	
Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки	

Задание. К нотариусу, занимающемуся частной практикой в г. Перевоз Нижегородской области, обратилась гражданка Н.(немая) для совершения сделки.

Опишите процедуру совершения нотариусом нотариальных действий по вопросам

1. Определите место совершения нотариусом нот.действий?
2. Определите: по каким документам устанавливается личность обратившегося за совершением нотариальных действий?
3. Определите: требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий?
4. Кем и как подписывается документ?

5. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий

При ответе сошлитесь на действующее законодательство РФ.

Правовая ситуация

К нотариусу, занимающемуся частной практикой в Дмитровском нотариальном округе Московской области, обратились лица (продавец и покупатель) по вопросу удостоверения договора купли-продажи земельного участка, находящегося на территории Клинского района Московской области.

Каковы действия нотариуса?

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5

Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.

Практическое занятие Решение практических ситуаций и задач по теме 5. Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
1 Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте.	
2. Свидетельствование подлинности перевода.	
3. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.	
4. Удостоверение времени предъявления документов.	

Решите тестовые задания:

1. В каких случаях проверяется правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в сделках:

- 1) В случае сомнения;
- 2) в каждом случае;
- 3) в отношении только несовершеннолетних лиц;
- 4) в случае выдачи свидетельства о праве на наследство;
- 5) в отношении лиц, состоящих в родстве.

2. Возможно ли подписание документов, удостоверяемых в нотариальном порядке, другими лицами

- 1) да;
- 2) да, но в определенных случаях;
- 3) нет;
- 4) в присутствии двух свидетелей;
- 5) в присутствии трех свидетелей.
- 6) тремя и более свидетелями.

3. Имеет ли право нотариус отказать в совершении нотариального действия:

- 1) нет;
- 2) да;
- 3) да, но в случаях, предусмотренных законом;
- 4) да, но с фиксированием отказа в форме, установленной законом для отказа;
- 5) верно 3+4;

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
Виды бесспорных фактов.	
Удостоверения факта нахождения гражданина в живых.	
Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них.	
Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода	

Практическое занятие

Анализ судебной практики.

Правовая ситуация

Ершова была признана в установленном порядке недееспособной вследствие тяжелого заболевания шизофренией; со временем состояние здоровья Ершовой улучшилось, и ее дочь, назначенная опекуном матери, обратилась в суд с заявлением о восстановлении Ершовой в дееспособности и отмене опеки. Дело было назначено к слушанию. В это время Ершова составила завещание, в котором предусматривалась передача всего принадлежащего ей имущества, в том числе и вклада в сберегательной кассе, дочери. После вынесения судом решения о признании Ершовой дееспособной, она обратилась в нотариальную контору с просьбой удостоверить вновь составленное завещание, в котором предусматривалось что, телевизор и вклад в сберкассе она завещает своей сестре, помогавшей ей во время болезни. После смерти Ершовой ее дочь предъявила иск в суде о признании последнего завещания недействительным, мотивируя это тем, что ее мать была долгое время душевнобольной и не осознавала значения составленного ею завещания.

Какое из составленных завещаний должно быть признано недействительным?

Логика решения:

1. Определить, кто совершает сделки от имени лица, признанного недееспособным.
2. Необходимо выяснить, была ли Ершова дееспособна в момент составления завещания.

Правовая ситуация

К государственному нотариусу Наро-Фоминской государственной нотариальной палаты Сидоровой М.А. обратился гражданин по вопросу удостоверения доверенности, при этом гражданин являлся инвалидом I группы (у него отсутствовали кисти обеих рук).

Каков порядок удостоверения доверенности в указанном случае?

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

Тема 6. Удостоверение бесспорного права

Практическое занятие

Решение практических ситуаций и задач по теме Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
1. Удостоверение брачного договора.	
2. Виды режимов имущества супругов, устанавливаемые брачным договором.	
3. Субъектный состав соглашения об уплате алиментов.	
4. Факты, выясняемые нотариусом при удостоверении соглашения об уплате алиментов и определение способов и порядка уплаты алиментов в нем.	

Правовая ситуация

К нотариусу, занимающемуся частной практикой в Дмитровском нотариальном округе Московской области, обратились лица (продавец и покупатель) по вопросу удостоверения договора купли-продажи земельного участка, находящегося на территории Клинского района Московской области.

Каковы действия нотариуса?

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
Факты, выясняемые нотариусом при выдаче	

свидетельства.	
Определение супругами размера долей в совместном имуществе.	
Порядок выдачи свидетельства пережившему супругу.	
Место выдачи свидетельства. Размер имущественных долей.	
Порядок нотариального оформления раздела имущества супругов.	
Порядок предъявления векселя к платежу, акцепту.	
Содержание акта о протесте векселя.	
Последствия протеста	
Законодательное регулирование расчетов чеками.	

Практическое занятие

Анализ судебной практики.

Правовая ситуация

Гражданин Петров решил заключить с гражданином Сергеевым договор ренты. После того как стороны составили и подписали данный договор, они решили удостоверить его у нотариуса. Нотариус, посмотрев договор, сказал, что его нотариально заверять не нужно, кроме того, он не занимается удостоверением таких «мелких» договоров, а удостоверяет только серьезные документы.

Прав ли нотариус?

Правовая ситуация

К нотариусу, занимающемуся частной практикой в г.Перевоз Нижегородской области, обратилась гражданка Н.(немая) для совершения сделки.

Опишите процедуру совершения нотариусом нотариальных действий по вопросам

1. Определите место совершения нотариусом нот.действий?
2. Определите: по каким документам устанавливается личность обратившегося за совершением нотариальных действий?
3. Определите: требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий?
4. Кем и как подписывается документ?

5. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий

При ответе сошлитесь на действующее законодательство РФ.

Правовая ситуация

Супова обратилась в суд с заявлением, в котором просила объявить умершим ее мужа Супова. К заявлению она приложила акт о несчастном случае, согласно которому Супов вместе с четырьмя шахтерами спустился в забой, где через некоторое время случился взрыв. Тела трех шахтеров были в тот же день найдены спасателями и подняты наверх, но поиски Супова результатов не дали. Заявительница пояснила, что с тех пор прошло уже три месяца, и она добивается получения пенсии на своих малолетних детей по случаю потери кормильца, но сотрудники ЗАГСа отказываются выдать ей свидетельство о смерти мужа и советуют добиться решения суда об объявлении мужа умершим.

Подлежит ли удовлетворению просьба Суповой?

Логика решения:

1. Необходимо установить, что означает объявление гражданина умершим.
2. Следует выяснить, какой срок прошел с момента предполагаемой гибели Супова.
3. Необходимо установить, какой орган объявляет гражданина умершим.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

Тема 7. Охранительные нотариальные действия

Практическое занятие

Решение ситуационных задач.

Правовая ситуация

К нотариусу г. Самары Антоновой Е.Д. 25 февраля 2007 г. обратился Ильин Анатолий с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство, открывшимся 17.01.1996 г. за Ильиным Иваном 1927 г.р. В качестве наследственного имущества в заявлении были указаны: земельный участок 6 соток, расположенный по адресу г. Самара, ул. Дыбенко, д.114 и жилой дом площадью 117 кв.м. расположенный по тому же адресу, а также вклад в Сбербанке на сумму 10 тыс. руб. открытый наследодателем в 1991 г. Как выяснилось, Анатолий Ильин 1947 г.р. является сыном Ильина Ивана, также у Анатолия имеются 2 брата Сергей и Денис. Однако последние на наследственное имущество не претендуют и не обращались к нотариусу с соответствующими заявлениями. Дом принадлежал наследодателю на праве собственности на основании договора о возведении жилого дома на земельном участке, предоставленном на праве пожизненного наследуемого владения, заключенным с администрацией Советского района г. Куйбышева в 1957 г. и зарегистрированного в БТИ г. Куйбышева в 1962г. Анатолий после смерти отца проживал в указанном доме и исправно платил коммунальные платежи, однако вовремя не оформил свои права. Два его брата не проживали по указанному адресу. Также было выяснено, что с 1962 г. к дому были пристроены 3 пристроя площадью 80 кв.м., на строительство которых не было получено никаких разрешений. Баня была перенесена с конца участка и также была пристроена к жилому дому (см. рис.). Также Анатолий

поинтересовался, придется ли ему платить налог на имущество, переходящее в порядке наследования в связи с последними изменениями в данной сфере.

Правовая ситуация

В нотариальную контору обратилась Фадеева Людмила Сергеевна с заявлением о принятии наследства по завещанию. Она предъявила нотариусу два завещания, оба составлены Фадеевым Сергеем Федоровичем в ее пользу, но в первом из них ей завещано все имущество, какое ко дню смерти окажется принадлежащим Фадееву, в чем бы таковое ни заключалось и где бы оно ни находилось, а во втором – из принадлежащего ему имущества Фадеевой Л.С. завещана автомашина.

Изучив завещания, нотариус заявил Фадеевой, что второе завещание отменяет первое полностью, и ей положено выдать свидетельство о праве на наследство только на автомашину. Прав ли нотариус?

Задание: Составление завещания с формулировкой «все мое имущество» по образцу

- Открыть наследственное дело по этому завещанию.

ЗАВЕЩАНИЕ

_____ где составляется завещание

_____ дата составления

1. **Я**, гр. **ФИО**, _____ года рождения, место рождения: _____, гражданство: _____, пол: _____, паспорт _____, зарегистрированный по адресу: _____ (прописью № дома), находясь в здравом уме и твердой памяти, действуя добровольно, настоящим завещанием делаю следующее распоряжение:

ВСЕ МОЕ ИМУЩЕСТВО, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, в чем бы таковое ни заключалось и где бы оно ни находилось, **ЗАВЕЩАЮ:**

ФИО (кому)

2. Содержание статьи _____ Гражданского кодекса Российской Федерации о том, что несовершеннолетние или нетрудоспособные дети наследодателя, его нетрудоспособные супруг и родители, а также нетрудоспособные иждивенцы наследодателя наследуют независимо от содержания завещания не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону (обязательная доля), мне нотариусом разъяснено.

3. Настоящее завещание составлено в _____ экземплярах, один из которых хранится в делах нотариуса _____ ФИО. по адресу: _____, другой выдается ФИО

Текст завещания записан с моих слов нотариусом верно, до подписания завещания оно полностью мной прочитано в присутствии нотариуса, в чем ниже собственноручно подписываюсь:

_____ где составляется завещание

_____ дата составления

Настоящее завещание удостоверено мной, ФИО, нотариусом

Завещание записано мной со слов ФИО. Завещание полностью прочитано завещателем до подписания и собственноручно им подписано в моем присутствии.

Личность завещателя установлена, дееспособность его проверена.

Содержание статьи _____ Гражданского кодекса Российской Федерации разъяснено мной завещателю.

Зарегистрировано в реестре за № _____

Взыскано: ____ руб. 00 коп.

Нотариус ПОДПИСЬ

ПЕЧАТЬ

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

Элементы анализа	Комментарий
Наложение запрещение на отчуждение жилого дома.	
Принятие документов на хранение.	
3. Обеспечение доказательств.	
4. Совершенствование нотариусом морского протеста и его юридическое значение.	

Практическое занятие

Анализ судебной практики.

Правовая ситуация

В нотариальную контору обратилась Фадеева Людмила Сергеевна с заявлением о принятии наследства по завещанию. Она предъявила нотариусу два завещания, оба составлены Фадеевым Сергеем Федоровичем в ее пользу, но в первом из них ей завещано все имущество, какое ко дню смерти окажется принадлежащим Фадееву, в чем бы таковое ни заключалось и где бы оно ни находилось, а во втором – из принадлежащего ему имущества Фадеевой Л.С. завещана автомашина.

Изучив завещания, нотариус заявил Фадеевой, что второе завещание отменяет первое полностью, и ей положено выдать свидетельство о праве на наследство только на автомашину. Прав ли нотариус?

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте.

Практическое занятие

Решение ситуационных задач.

Задача 1.

Когда должно быть направлено уведомление о контролируемых иностранных компаниях, прибыль которых за 2017 г. подлежит учету у российской организации - контролирующего лица?

Задача 2.

Организация приобретает у организации - резидента Республики Кипр 100% доли российской организации, более 50% активов которой состоит из находящегося на территории РФ недвижимого имущества. Возникают ли у организации обязанности налогового агента по удержанию и перечислению налога на прибыль с доходов кипрской организации, не имеющей представительства на территории РФ?

Задание 3

Ознакомьтесь с содержанием Устава Международного Союза Латинского Нотариата

Контрольные вопросы:

1. Цели и задачи
2. члены союза
3. Институты и структура Союза
4. органы Союза
5. право голоса
6. решение
7. отклонение мандата
8. право присутствия
9. обычная компетенция Очередной Ассамблеи
10. полномочия Президента.

Практическое занятие

Анализ нормативно-правовых актов.

Анализ представить в таблице

"Конвенция о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам" (Заключена в г. Минске 22.01.1993) (вступила в силу 19.05.1994, для Российской Федерации 10.12.1994) (с изм. от 28.03.1997)

Элементы анализа	Комментарий
Оказание правовой помощи	
Объем правовой помощи	
Порядок исполнения	
Вызов свидетелей, потерпевших,	

гражданских истцов, гражданских ответчиков, их представителей, экспертов	
Полномочия дипломатических представительств и консульских учреждений	
Информация по правовым вопросам	
Язык	

Практическое занятие Наследственные отношения в международном частном праве

Темы для обсуждения

1. Наследственные права иностранцев в Российской Федерации. Коллизионные нормы по наследственным вопросам в российском праве.
2. Наследственные права российских граждан за границей.

Методические рекомендации

Коллизионные вопросы наследования, как правило, регулируются внутренним законодательством государств. Но по отдельным вопросам наследственных правоотношений заключены многосторонние соглашения (например, Вашингтонская конвенция о форме международного завещания 1973 г.; Конвенция о коллизии законов в отношении форм завещания 1961 г., др.).

Иностранцы являются в РФ наследниками на равных основаниях с российскими гражданами. Если за границей возникают отношения по наследованию после смерти гражданина РФ в иностранном государстве, когда наследодателем был российский гражданин, – наследование определяется правом, подлежащим применению в силу коллизионных норм внутреннего законодательства того или иного государства, либо в силу правил международного соглашения.

Практическое занятие

Нотариальные действия в международном частном праве (Решение ситуационных задач).

Задача 1.

Организация из Германии заключила с физическим лицом - резидентом Германии договор об оказании услуг переводчика. Резидент Германии, сопровождая немецкую делегацию в РФ, работал переводчиком на переговорах, и иностранная организация дала поручение своему обособленному подразделению в РФ, расположенному в г. Москве, перевести гонорар гражданину Германии со своего валютного счета на его счет в Германии.

Возникают ли у российского обособленного подразделения обязанности налогового агента по НДФЛ при условии, что оно не является постоянным представительством?

Задача 2.

Банк заключает от имени клиента (физического лица) - нерезидента РФ (Кипр), находящегося на брокерском обслуживании, сделки по купле-продаже биржевых облигаций российской организации. Возникают ли у банка обязанности налогового агента по доходу в виде накопленного купонного дохода и доходу от купли-продажи самих облигаций?

Тестовое задание

1. Реторсии в Российской Федерации могут быть установлены...
 - а) Правительством РФ
 - б) судом
 - в) президентом
 - г) Федеральным собранием

2. Международному частному праву свойственны свои специфические приемы и средства регулирования прав и обязанностей участников гражданских правоотношений международного характера. Выделяются два метода:
 - а) гражданско-правовой и коллизионный
 - б) гражданско-правовой и трансграничный
 - в) коллизионный и материально-правовой.
 - г) коллизионный и трансграничные

3. Гражданский кодекс Российской Федерации представляет собой...
 - а) всеобъемлющую кодификацию международного частного права Российской Федерации
 - б) не содержит нормы международного частного права
 - в) не содержит в себе черт кодификационного акта
 - г) частичную кодификацию международного частного права в России

4. Доктрина акта государства означает:
 - а) невозможность обращения взыскания на собственность другого государства
 - б) невозможность оспаривания в суде государства заявления другого государства о том, что какое-либо имущество является собственностью последнего
 - в) невозможность принудительного исполнения судебного решения в отношении собственности другого государства
 - г) невозможность наложения ареста на собственность другого государства

5. Кто из ученых в России ввел в научный оборот термин «международное частное право»?
 - а) Н.П.Иванов 1865г.
 - б) Дж. Сторив 1834г.
 - в) Д.И. Мейерв1858г.
 - г) Л. А. Лунцев 1959 г.

6. Личный закон физического лица или *lex personalis* известен в двух вариантах:
 - а) *Lex loci actus* и *Lex loci contractus*
 - б) *Lex patriale* и *lex domicilii*
 - в) *Lex sovietatus* и *lex fori*
 - г) *Lex loci solutionis* и *lex loci delicti commissi*

7. Где содержится запрет обратной отсылки:
 - а) в законе РФ « О международном коммерческом арбитраже»
 - б) в Гражданском кодексе РФ

- в) в Венской конвенции
- г) в Римской конвенции 1980 ст.15

8. Международное частное право включает:

- а) способы преодоления коллизионных ситуаций
- б) природу норма МЧП
- в) учение о коллизионных нормах
- г) гражданско-правовые отношения осложненные иностранным элементом

9. Международному частному праву свойственны свои специфические приемы и средства регулирования прав и обязанностей участников гражданских правоотношений международного характера. Выделяются два метода:

- а) гражданско-правовой и коллизионный
- б) гражданско-правовой и трансграничный
- в) коллизионный и материально-правовой.
- г) коллизионный и трансграничный

10. Какой из нижеуказанных признаков внешнеторговой сделки является императивным?

- а) нахождение коммерческих предприятий сторон в разных государствах
- б) трансграничный характер сделки
- в) использование иностранной валюты в качестве средства платежа
- г) использование международных обычаев при моделировании содержания сделки

Контролируемые компетенции: ПК 1.1.У1,2,3,4 31,2,3,5,6

3. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

К МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов).

Самостоятельная работа студентов (далее – СРС) является важным видом учебной и научной деятельности студента. СРС играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРС должна стать эффективной и целенаправленной работой студента.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие студентов в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРС играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы студент приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает студентов к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРС

Ведущая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста со средним профессиональным образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к итоговым зачетам и экзаменам.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к семинарам и лабораторным работам, их оформление;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- прием и защита лабораторных работ (во время проведения л/р);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение учебно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита УИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

4. Организация СРС

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы студентов, индивидуальных качеств студентов и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы студентов обеспечивают: предметная(цикловая) комиссия, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы студента является изучение конспекта лекций, их дополнение, рекомендованной литературы, активное участие на практических и семинарских занятиях. Но для успешной учебной деятельности, ее интенсификации, необходимо учитывать следующие субъективные факторы:

1. Знание школьного программного материала, наличие прочной системы знаний, необходимой для усвоения основных вузовских курсов. Необходимо отличать пробелы в знаниях, затрудняющие усвоение нового материала, от малых способностей. Затратив силы на преодоление этих пробелов, студент обеспечит себе нормальную успеваемость и поверит в свои способности.

2. Наличие умений, навыков умственного труда:

- а) умение конспектировать на лекции и при работе с книгой;
- б) владение логическими операциями: сравнение, анализ, синтез, обобщение, определение понятий, правила систематизации и классификации.

3. Специфика познавательных психических процессов: внимание, память, речь, наблюдательность, интеллект и мышление. Слабое развитие каждого из них становится серьезным препятствием в учебе.

4. Хорошая работоспособность, которая обеспечивается нормальным физическим состоянием. Ведь серьезное учение - это большой многосторонний и разнообразный труд. Результат обучения оценивается не количеством сообщаемой информации, а качеством ее усвоения, умением ее использовать и развитием у себя способности к дальнейшему самостоятельному образованию.

5. Соответствие избранной деятельности, профессии индивидуальным способностям. Необходимо выработать у себя умение саморегулировать свое эмоциональное состояние и устранять обстоятельства, нарушающие деловой настрой, мешающие намеченной работе.

6. Овладение оптимальным стилем работы, обеспечивающим успех в деятельности. Чередование труда и пауз в работе, периоды отдыха, индивидуально обоснованная норма продолжительности сна, предпочтение вечерних или утренних занятий, стрессоустойчивость на экзаменах и особенности подготовки к ним,

7. Уровень требований к себе, определяемый сложившейся самооценкой.

Адекватная оценка знаний, достоинств, недостатков - важная составляющая самоорганизации человека, без нее невозможна успешная работа по управлению своим поведением, деятельностью.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении

принадлежит уже не столько преподавателю, сколько студенту.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Выдающийся русский физиолог Н.Е. Введенский выделил следующие условия продуктивности умственной деятельности:

- во всякий труд нужно входить постепенно;
- мерность и ритм работы. Разным людям присущ более или менее разный темп работы;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Отдых не предполагает обязательного полного бездействия со стороны человека, он может быть достигнут простой переменой дела. В течение дня работоспособность изменяется. Наиболее плодотворным является утреннее время (с 8 до 14 часов), причем максимальная работоспособность приходится на период с 10 до 13 часов, затем послеобеденное - (с 16 до 19 часов) и вечернее (с 20 до 24 часов). Очень трудный для понимания материал лучше изучать в начале каждого отрезка времени (лучше всего утреннего) после хорошего отдыха. Через 1-1,5 часа нужны перерывы по 10 - 15 мин, через 3 - 4 часа работы отдых должен быть продолжительным - около часа.

Составной частью научной организации умственного труда является овладение техникой умственного труда.

Физически здоровый молодой человек, обладающий хорошей подготовкой и нормальными способностями, должен, будучи студентом, отдавать учению 9-10 часов в день (из них 6 часов в вузе и 3 - 4 часа дома). Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед экзаменом. Если студент в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у студента не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра.

Время, которым располагает студент для выполнения учебного плана, складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий по расписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь студентам по правильной организации работы.

Чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы, необходимо заниматься по 3 - 5 часов ежедневно. Начинать самостоятельные внеаудиторные занятия следует с первых же дней семестра, пропущенные дни будут потеряны безвозвратно, компенсировать их позднее усиленными занятиями без снижения качества работы и ее производительности невозможно. Первые дни семестра очень важны для того, чтобы

включиться в работу, установить определенный порядок, равномерный ритм на весь семестр.

Ритм в работе - это ежедневные самостоятельные занятия, желательно в одни и те же часы, при целесообразном чередовании занятий с перерывами для отдыха. Вначале для того, чтобы организовать ритмичную работу, требуется сознательное напряжение воли. Как только человек втянулся в работу, принуждение снижается, возникает привычка, работа становится потребностью.

Если порядок в работе и ее ритм установлены правильно, то студент изо дня в день может работать, не снижая своей производительности и не перегружая себя. Правильная смена одного вида работы другим позволяет отдыхать, не прекращая работы.

Таким образом, первая задача организации внеаудиторной самостоятельной работы – это составление расписания, которое должно отражать время занятий, их характер (теоретический курс, практические занятия, графические работы, чтение), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д. Расписание не предопределяет содержания работы, ее содержание неизбежно будет изменяться в течение семестра. Порядок же следует закрепить на весь семестр и приложить все усилия, чтобы поддерживать его неизменным (кроме исправления ошибок в планировании, которые могут возникнуть из-за недооценки объема работы или переоценки своих сил).

При однообразной работе человек утомляется больше, чем при работе разного характера. Однако не всегда целесообразно заниматься многими учебными дисциплинами в один и тот же день, так как при каждом переходе нужно вновь сосредоточить внимание, что может привести к потере времени. Наиболее целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами.

Начиная работу, не нужно стремиться делать вначале самую тяжелую ее часть, надо выбрать что-нибудь среднее по трудности, затем перейти к более трудной работе. И напоследок оставить легкую часть, требующую не столько больших интеллектуальных усилий, сколько определенных моторных действий (черчение, построение графиков и т.п.).

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать, но и стимулировать. При этом очень важно уметь поддерживать устойчивое внимание к изучаемому материалу. Выработка внимания требует значительных волевых усилий. Именно поэтому, если студент замечает, что он часто отвлекается во время самостоятельных занятий, ему надо заставить себя сосредоточиться. Подобную процедуру необходимо проделывать постоянно, так как это является тренировкой внимания. Устойчивое внимание появляется тогда, когда человек относится к делу с интересом.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

6. Самостоятельная работа студента - необходимое звено становления исследователя и специалиста

Прогресс науки и техники, информационных технологий приводит к значительному увеличению научной информации, что предъявляет более высокие требования не только к моральным, нравственным свойствам человека, но и в особенности, постоянно возрастающие требования в области образования – обновление, модернизация общих и профессиональных знаний, умений специалиста.

Всякое образование должно выступать как динамический процесс, присущий человеку и продолжающийся всю его жизнь. Овладение научной мыслью и языком науки

является необходимой составляющей в самоорганизации будущего специалиста исследователя. Под этим понимается не столько накопление знаний, сколько овладение научно обоснованными способами их приобретения. В этом, вообще говоря, состоит основная задача вуза.

Специфика вузовского учебного процесса, в организации которого самостоятельной работе студента отводятся все больше места, состоит в том, что он является как будто бы последним и самым адекватным звеном для реализации этой задачи. Ибо во время учебы в вузе происходит выработка стиля, навыков учебной (познавательной) деятельности, рациональный характер которых будет способствовать постоянному обновлению знаний высококвалифицированного выпускника вуза.

Однако до этого пути существуют определенные трудности, в частности, переход студента от синтетического процесса обучения в средней школе, к аналитическому в высшей. Это связано как с новым содержанием обучения (расширение общего образования и углубление профессиональной подготовки), так и с новыми, неизвестными до сих пор формами: обучения (лекции, семинары, лабораторные занятия и т.д.). Студент получает не только знания, предусмотренные программой и учебными пособиями, но он также должен познакомиться со способами приобретения знаний так, чтобы суметь оценить, что мы знаем, откуда мы это знаем и как этого знания мы достигли. Ко всему этому приходят через собственную самостоятельную работу.

Это и потому, что самостоятельно приобретенные знания являются более оперативными, они становятся личной собственностью, а также мотивом поведения, развивают интеллектуальные черты, внимание, наблюдательность, критичность, умение оценивать. Роль преподавателя в основном заключается в руководстве накопления знаний (по отношению к первокурсникам), а в последующие годы учебы, на старших курсах, в совместном установлении проблем и заботе о самостоятельных поисках студента, а также контролировании за их деятельностью. Важно понимать, что нельзя ограничиваться только приобретением знаний, предусмотренных программой изучаемой дисциплины, надо постоянно углублять полученные знания, сосредотачивая их на какой-нибудь узкой определенной области, соответствующей интересам студента. Углубленное изучение всех предметов, предусмотренных программой, на практике является возможным, и хорошая организация работы позволяет экономить время, что создает условия для глубокого, систематического, заинтересованного изучения самостоятельно выбранной студентом темы.

Конечно, все советы, примеры, рекомендации в этой области, даваемые преподавателем, или определенными публикациями, или другими источниками, не гарантируют никакого успеха без проявления собственной активности в этом деле, т.е. они не дают готовых рецептов, а должны способствовать анализу собственной работы, ее целей, организации в соответствии с индивидуальными особенностями. Учитывая личные возможности, существующие условия жизни и работы, навыки, на основе этих рекомендаций, возможно, выработать индивидуально обоснованную совокупность методов, способов, найти свой стиль или усовершенствовать его, чтобы изучив определенный материал, иметь время оценить его значимость, пригодность и возможности его применения, чтобы, в конечном счете, обеспечить успешность своей учебы с будущей профессиональной деятельности

7. Методические рекомендации для студентов по отдельным формам самостоятельной работы.

С первых же сентябрьских дней на студента обрушивается громадный объем информации, которую необходимо усвоить. Нужный материал содержится не только в лекциях (запомнить его – это только малая часть задачи), но и в учебниках, книгах, статьях. Порой возникает необходимость привлекать информационные ресурсы Интернет.

Система вузовского обучения подразумевает значительно большую самостоятельность студентов в планировании и организации своей деятельности.

Вчерашнему школьнику сделать это бывает весьма непросто: если в школе ежедневный контроль со стороны учителя заставлял постоянно и систематически готовиться к занятиям, то в вузе вопрос об уровне знаний вплотную встает перед студентом только в период сессии. Такая ситуация оборачивается для некоторых соблазном весь семестр посвятить свободному времяпрепровождению («когда будет нужно – выучу!»), а когда приходит пора экзаменов, материала, подлежащего усвоению, оказывается так много, что никакая память не способна с ним справиться в оставшийся промежуток времени.

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил.

Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

При изучении любой дисциплины большую и важную роль играет самостоятельная индивидуальная работа.

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Студент должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные студентом для консультации с преподавателем.

Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались.

Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятого олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения.

Задача вторичного чтения - полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой.

Как уже отмечалось, самостоятельная работа с учебниками и книгами (а также самостоятельное теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях) – это важнейшее условие формирования у себя научного способа познания. Основные советы здесь можно свести к следующим:

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться; «не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, – советует студенту и молодому ученому Г. Селье, – запомните только, где это можно отыскать» (Селье, 1987. С. 325).

- Сам такой перечень должен быть систематизированным (что необходимо для семинаров, что для экзаменов, что пригодится для написания курсовых и дипломных работ, а что Вас интересует за рамками официальной учебной деятельности, то есть что может расширить Вашу общую культуру...).

- Обязательно выписывать все выходные данные по каждой книге (при написании курсовых и дипломных работ это позволит очень сэкономить время).

- Разобраться для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть.

- При составлении перечней литературы следует посоветоваться с преподавателями и научными руководителями (или даже с более подготовленными и эрудированными сокурсниками), которые помогут Вам лучше сориентироваться, на что стоит обратить большее внимание, а на что вообще не стоит тратить время...

- Естественно, все прочитанные книги, учебники и статьи следует конспектировать, но это не означает, что надо конспектировать «все подряд»: можно выписывать кратко основные идеи автора и иногда приводить наиболее яркие и показательные цитаты (с указанием страниц).

- Если книга – Ваша собственная, то допускается делать на полях книги краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для Вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте автора (это очень хороший совет, позволяющий экономить время и быстро находить «избранные» места в самых разных книгах).

- Если Вы раньше мало работали с научной литературой, то следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты; для этого лучший прием – научиться «читать медленно», когда Вам понятно каждое прочитанное слово (а если слово незнакомое, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно его узнать), и это может занять немалое время (у кого-то – до нескольких недель и даже месяцев); опыт показывает, что после этого студент каким-то «чудом» начинает буквально заглатывать книги и чуть ли не видеть «сквозь обложку», стоящая это работа или нет...

- «Либо читайте, либо перелистывайте материал, но не пытайтесь читать быстро... Если текст меня интересует, то чтение, размышление и даже фантазирование по этому поводу сливаются в единый процесс, в то время как вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном», – советует Г. Селье (Селье, 1987. – С. 325-326).

- Есть еще один эффективный способ оптимизировать знакомство с научной литературой – следует увлечься какой-то идеей и все книги просматривать с точки зрения данной идеи. В этом случае студент (или молодой ученый) будет как бы искать аргументы «за» или «против» интересующей его идеи, и одновременно он будет как бы общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений... Проблема лишь в том, как найти «свою» идею...

Чтение научного текста является частью познавательной деятельности. Ее цель – извлечение из текста необходимой информации. От того на сколько осознанна читающим собственная внутренняя установка при обращении к печатному слову (найти нужные сведения, усвоить информацию полностью или частично, критически проанализировать материал и т.п.) во многом зависит эффективность осуществляемого действия.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)

3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)

4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

С наличием различных установок обращения к научному тексту связано существование и нескольких видов чтения:

1. библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.;

2. просмотровое – используется для поиска материалов, содержащих нужную информацию, обычно к нему прибегают сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате такого просмотра читатель устанавливает, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе;

3. ознакомительное – подразумевает сплошное, достаточно подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных страниц, цель – познакомиться с характером информации, узнать, какие вопросы вынесены автором на рассмотрение, провести сортировку материала;

4. изучающее – предполагает доскональное освоение материала; в ходе такого чтения проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на предельно полное понимание материала;

5. аналитико-критическое и творческое чтение – два вида чтения близкие между собой тем, что участвуют в решении исследовательских задач. Первый из них предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второе – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, читатель считает нужным высказать собственные мысли.

Из всех рассмотренных видов чтения основным для студентов является изучающее – именно оно позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Вот почему именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть освоен в первую очередь. Кроме того, при овладении данным видом чтения формируются основные приемы, повышающие эффективность работы с научным текстом.

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;

2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;

3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;

4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;

5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Методические рекомендации по составлению конспекта:

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и

выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля.

Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Памятка по созданию презентации

Электронная презентация – электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия.

Задачи презентации:

- привлечение внимания аудитории;
- предоставление необходимой информации, достаточной для восприятия результатов проделанной работы без пояснений;
- предоставление информации в максимально комфортном виде;
- акцентирование внимания на наиболее существенных информационных разделах.

Требования к оформлению слайдов

Титульный слайд

Презентация начинается со слайда, содержащего название работы (доклада) и имени автора(ов). Эти элементы обычно выделяются более крупным шрифтом, чем основной текст презентации. Также на первый слайд целесообразно поместить логотип учреждения, от лица которого делается презентация. В качестве фона или изображения первого слайда можно использовать рисунок или фотографию, имеющую непосредственное отношение к теме презентации (фото кафедры, вуза, наиболее запоминающийся элемент исследования и т.п.), однако текст поверх такого изображения должен читаться очень легко. Подобное правило соблюдается и для фона остальных слайдов. Тем не менее, монотонный фон или фон в виде мягкого градиента будет смотреться на первом слайде тоже вполне эффектно.

Необходимо учесть, что наиболее контрастный текст – черный на желтом.

Общие требования

Средний расчет времени, необходимого на презентацию ведется исходя из количества слайдов. Обычно на один слайд необходимо не более одной-двух минут.

Необходимо использовать максимальное пространство экрана (слайда) – например, растянув рисунки. По возможности используйте верхние 3/4 площади экрана (слайда), т.к. с последних рядов нижняя часть экрана обычно не видна.

Дизайн должен быть простым и лаконичным.

Каждый слайд должен иметь заголовок.

Слайды могут быть пронумерованы с указанием общего количества слайдов в презентации.

Завершать презентацию следует кратким резюме, содержащим ее основные положения, важные данные, прозвучавшие в докладе, и т.д.

Оформление заголовков

Назначение заголовка – однозначное информирование аудитории о содержании слайда. Сделать это можно, по меньшей мере, тремя способами: озвучив тему слайда, лаконично изложив самую значимую информацию слайда или сформулировав основной вопрос слайда. В заголовке нужно указать основную мысль слайда.

Все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание).

Текст слайда для заголовков должен быть размером 24–36 пунктов.

Точку в конце заголовков не ставить. А между предложениями ставить.

Не писать длинные заголовки.

Выбор шрифтов

Для оформления презентации следует использовать стандартные, широко распространенные пропорциональные шрифты, такие как *Arial, Tahoma, Verdana, Times New Roman, Georgia*.

!!!Использование шрифтов, не входящих в комплект, устанавливаемый по умолчанию вместе с операционной системой, может привести к некорректному отображению вашей презентации на другом компьютере, т.к. нестандартных шрифтов, которые решили использовать вы, там может просто не оказаться. Кроме того, большинство дизайнерских шрифтов, используемых обычно для набора крупных заголовков в печатных изданиях, оформления фирменного стиля, упаковок и т. д., в рамках презентации смотрятся слишком броско, отвлекают внимание от ее содержания, а порой и просто вызывают раздражение аудитории.

В одной презентации допускается использовать не более 2-3 различных шрифтов, хотя в большинстве случаев вполне достаточно и одного. Размер шрифта для информационного текста 18-22 пункта. Шрифт менее 16 пунктов плохо читается при проекции на экран. При создании слайда необходимо помнить о том, что резкость изображения на большом экране может быть ниже, чем на мониторе. Чрезмерно крупный размер шрифта затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются тяжелее, чем строчные. Жирный шрифт, курсив и CAPS LOCK используйте только для выделения.

!!!Не стоит увлекаться созданием надписей с помощью объектов WordArt, что позволяют делать многие приложения пакета Microsoft Office, в том числе и PowerPoint. Такие надписи, подкупающие разработчика презентации причудливой формой, возможностью использовать разнообразные тени и объем, как правило, лишь ухудшают восприятие слайдов.

Цифры лучше воспринимаются, если они образованы прямыми линиями.

Цветовая гамма и фон

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму: обычно это три – пять цветов, среди которых могут быть как теплые, так и холодные. Любой из этих цветов должен хорошо читаться на выбранном ранее фоне.

В выборе цветовой палитры должны быть учтены эргономические требования: значения цветов должны быть постоянны и соответствовать устойчивым ассоциациям.

Психологические моменты: основное свойство «теплых» цветов – вызывать возбуждение, они стимулируют интерес человека к внешнему миру, общению и деятельности. «Холодные» цвета вызывают торможение. Это успокаивающие и снимающие возбуждение цвета, они вносят в поведение человека рассудочность, рациональность.

При совмещении активных и пассивных цветов нужно учитывать, что активные цвета всегда воспринимаются ярче и лучше запоминаются, поэтому для достижения равновесия они должны подаваться в меньших пропорциях.

Цвета сине-голубой части хроматического круга считаются наиболее тяжелыми для восприятия. Желтый цвет выглядит, наоборот, наиболее легким и воздушным.

Назначив каждому из текстовых элементов свой цвет, например: крупным заголовкам – красный, мелким заголовкам – зеленый, подрисовочным подписям – оранжевый и т.п., нужно следовать такой схеме на всех слайдах.

!!!«Раскрашивание» текста только из эстетических соображений, как и неудачный выбор шрифтов, могут привести к отвлечению внимания слушателей и их раздражению. Основной текст рекомендуется набирать нейтральным цветом – черным, белым или серым различных оттенков, в зависимости от яркости фона. Следует избегать использования текста, графики и фона одного цвета, со сходной насыщенностью цвета и одинаковой яркости.

Поддерживайте высокий контраст.

Слайды могут иметь монотонный фон, а также фон-градиент или фон-изображение. Выбор фона полностью определяется художественными предпочтениями автора презентации, однако следует помнить, что чем меньше контрастных переходов содержит фон, тем легче читать расположенный на нем текст. Следует избегать фонов, перегруженных графическими элементами.

!!!Картинки на заднем плане, полосы, клеточки – это лишняя нагрузка для глаза. Чем сложнее объект, тем больше времени требуется, чтобы его рассмотреть и понять.

Комфорт при чтении, как правило, является определяющим фактором для человека, знакомящегося с вашей презентацией, и неудачно выбранный фон нередко может просто вынудить часть аудитории смотреть куда угодно, только не на экран.

Стиль изложения

Следует использовать минимум текста. Текст не является визуальным средством. Правда, использование текста не избежать, когда нужны поясняющие подписи к рисункам или предъявление перечня чего-либо.

Ни в коем случае не стоит стараться разместить на одном слайде как можно больше текста. Для того чтобы прочесть мелкий текст, многим необходимо существенно напрягать зрение, и, скорее всего, по своей воле никто этого делать не будет. Поэтому, чем больше текста на одном слайде вы предложите аудитории, тем с меньшей вероятностью она его прочтает.

Рекомендуется помещать на слайд только один тезис. Распространенная ошибка – это представление на слайде более чем одной мысли.

Старайтесь не использовать текст на слайде как часть вашей речи; лучше поместите туда важные тезисы и лишь один-два раза обернитесь к ним, посвятив остальное время непосредственной коммуникации с вашими слушателями.

Не переписывайте в презентацию свой доклад.

В идеале вообще ни одно слово доклада не должно дублироваться на слайдах – кроме темы и имен собственных, названий графиков и таблиц. Демонстрация презентации на экране – это вспомогательный инструмент, иллюстрирующий вашу речь.

Текст на слайдах форматируется по ширине. Для лучшей компоновки текста на слайде целесообразно использовать функции, предлагаемые в среде Microsoft PowerPoint: интервалы, линейка и др.

Размер и цвет шрифта подбираются так, чтобы текст был хорошо виден. Подчеркивание НЕ используется, т.к. оно в документе указывает на гиперссылку. Элементы списка отделяются точкой с запятой. В конце обязательно ставится точка.

Пример:

Каталоги:

- уровень 1;
- уровень 2;
- уровень 3.

Обратите внимание, что после двоеточия все элементы списка пишутся с маленькой буквы! Если список начинается сразу, то первый элемент записывается с прописной (большой) буквы, далее – строчными (маленькими).

На схемах текст лучше форматировать по центру.

В таблицах – по усмотрению автора.

Обычный текст пишется без использования маркеров списка. Выделяйте главное в тексте другим цветом (желательно все в едином стиле).

Следует избегать эффектов анимации текста и графики, за исключением самых простых, например медленного исчезновения или возникновения полосами, хотя и они должны применяться в меру.

Использование образов и метафор, добавление рисунка, наглядно демонстрирующего основную мысль, сделает материал запоминающимся.

Рекомендуется использовать пустой слайд, чтобы сконцентрировать внимание аудитории на том, что вы говорите. Если на слайде будет какое-либо изображение, внимание будет отдано этому изображению, а не вашим словам. Поэтому пустые слайды можно вставлять перед слайдом с изображением, чтобы, сначала аудитория выслушала Вас, а потом увидела нужное изображение.

Целесообразно выводить информацию на слайд постепенно. Пусть слова и картинки появляются параллельно вашей «озвучке»: так понятнее, чем вести рассказ по статичному слайду.

Использование формул

Можно оставить общую форму записи и/или результат, а отображать всю цепочку решения не надо. Большое количество формул на слайде не читается.

На слайд выносятся только *самые главные формулы*, графики, величины, значения.

Оформление иллюстраций

Обязательно иллюстрируйте презентацию рисунками, фотографиями, наглядными схемами, графиками и диаграммами. Яркие картинки привлекают внимание эффективнее, чем сухой текст или, порой, даже очень неплохая речь.

Изображению всегда следует придавать как можно больший размер; если это возможно, иллюстрации стоит распределить по нескольким слайдам, нежели размещать их на одном, но в уменьшенном виде. *Изображение должно занимать не более 60% размера слайда*. Иллюстрации должны быть подписаны. Подписи вполне допустимо располагать не над и не под изображением, а сбоку, если оно, например, имеет вертикальную ориентацию. Используйте горизонтальное направление текста. *Размер шрифта для надписей – обозначений на рисунке на объектах не ниже 12 пунктов*.

Требования к оформлению диаграмм

У диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда

Диаграмма должна занимать все место на слайде.

Линии и подписи должны быть хорошо видны.

Требования к оформлению таблиц

Название таблицы.

Цельность восприятия.

Правила написания эссе.

Слово «эссе» пришло в русский язык из французского и этимологически восходит к латинскому слову *exagium* (взвешивание). Французское *essai* можно буквально перевести словами опыт, проба, попытка, набросок, очерк.

Эссе - это сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные размышления конкретному вопросу и заведомо не претендующее на определяющую или исчерпывающую трактовку предмета.

Цель эссе состоит в развитии таких навыков, как самостоятельное творческое мышление и письменное изложение собственных мыслей.

Структура эссе определяется предъявляемыми к нему требованиями:

1. Мысли автора по проблеме излагаются в форме кратких тезисов.
2. Мысль должна быть подкреплена аргументами.
3. Эссе должно иметь введение и заключение.

При написании эссе важно также учитывать следующие моменты:

1. Вступление и заключение должны фокусировать внимание на проблеме (во вступлении она ставится, в заключении - резюмируется мнение автора).
2. Необходимо выделение абзацев, красных строк.
3. Необходимой является ясная, логическая связь абзацев.
4. Стиль изложения: эссе присущи эмоциональность и экспрессивность, художественность.

Правила подготовки к зачетам и экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам (или вопросам, обсуждаемым на семинарах), эта работа может занять много времени, но все остальное – это уже технические детали (главное – это ориентировка в материале!).
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

У1 разграничивать компетенцию и полномочия нотариусов и иных должностных лиц, наделенных законом правом совершать нотариальные действия;

У2 оперировать юридическими понятиями и категориями;

У3 анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

У4 анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

З1 специфику и особенности работы нотариусов, применительно к конкретным нотариальным действиям;

З2 законодательство, регламентирующее деятельность нотариата в РФ;

З3 общие принципы организации и деятельности нотариата в РФ;

З4 органы и должностные лица, входящие в систему нотариата РФ;

З5 функции нотариата в РФ;

З6 термины и категории, необходимые для характеристики нотариальной деятельности.

Требования к результатам освоения дисциплины:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК 1.1. Юридически квалифицировать факты, события и обстоятельства. Принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

Оценка	Критерии
--------	----------

отлично	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
хорошо	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально-понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа.
удовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ.
неудовлетворительно	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе.

Время, затрачиваемое на выполнение внеаудиторной самостоятельной работы и формы аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы представлены в следующей таблице:

Виды самостоятельной работы	Тема	Время, затрачиваемое на выполнение самостоятельной работы, час	Формы самостоятельной работы
Аудиторная	Тема 1 Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций и задач по указанной теме; анализ нормативно-правовых актов

	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций и задач по указанной теме; анализ нормативно-правовых актов; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 4. Удостоверение сделок		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций и задач по указанной теме; анализ нормативно-правовых актов
	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций и задач по указанной теме; анализ нормативно-правовых актов; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 6. Удостоверение бесспорного права		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение практических ситуаций и задач по указанной теме; анализ нормативно-правовых актов; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 7. Охранительные нотариальные действия		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение ситуационных задач; анализ нормативно-правовых актов; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте		конспектирование излагаемого материала лекции в соответствии с планом; решение ситуационных задач; выполнение заданий, предусмотренных планом практического занятия
Внеаудиторная	Тема 1 Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 4. Удостоверение сделок	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	10	изучение теоретического и практического материала; подготовка докладов по указанным темам
	Тема 7.	12	изучение теоретического и практического

	Охранительные нотариальные действия		материала; подготовка докладов по указанным темам
--	-------------------------------------------	--	------------------------------------------------------

СОДЕРЖАНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ (ДОМАШНИХ ЗАДАНИЙ)

Тема 1 Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России.

Самостоятельная работа обучающихся Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. История развития нотариата.
2. Возникновение нотариата в России.
3. Развитие российского нотариата в 1866-1917 годы.
4. Нотариат в советский период.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У131

Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности

Самостоятельная работа обучающихся. Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения: 1. Частный и государственный нотариат.

2. Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).
3. Стажер и помощник нотариуса. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
4. Профессиональная этика в деятельности нотариусов. Профессиональные кодексы нотариусов. Нотариат в общественном сознании. Имидж нотариата.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,231,2

Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий

Самостоятельная работа обучающихся:

Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Нотариальный процесс: обязательные и факультативные стадии нотариального производства.
2. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
3. Проверка полномочий представителя.
4. Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявления и иных документов.
5. Участие переводчика при совершении нотариального действия. Участие свидетеля при совершении нотариального действия.
6. Нотариальное делопроизводство: общие правила; язык нотариального делопроизводства; подготовка служебных документов; прием, регистрация и направление документов; составление номенклатуры и формирование дел (нарядов) нотариальной конторы; условия и сроки хранения документов в нотариальной конторе.
7. Личная печать, штампы и бланки нотариуса. 8. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3 З1,2,3

Тема 4. Удостоверение сделок.

Самостоятельная работа обучающихся:

Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних.
2. Виды доверенностей.
3. Срок доверенности.
4. Передоверие.
5. Удостоверение доверенности от имени одного или нескольких лиц, на имя одного или нескольких лиц.
6. Требования к доверенности на совершение дарения.
7. Свобода завещания.
8. Тайна завещания.
9. Нотариально удостоверенные завещания.
10. Завещания, приравненные к нотариально удостоверенным завещаниям.
11. Закрытые завещания.
12. Завещательные распоряжения правами на денежные средства в банках.
13. Завещания в чрезвычайных обстоятельствах.
14. Право завещателя назначить душеприказчика (исполнителя завещания). Завещательный отказ и завещательное возложение.
15. Порядок отмены и изменения завещания.
16. Недействительность завещания. Толкование завещания.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5

Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.

Самостоятельная работа. Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Применение передачи заявлений в гражданско-правовом обороте.
2. Свидетельствование подлинности перевода.
3. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
4. Удостоверение времени предъявления документов.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

Тема 6. Удостоверение бесспорного права.**Самостоятельная работа**

Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Удостоверение брачного договора.
2. Виды режимов имущества супругов, устанавливаемые брачным договором.
3. Субъектный состав соглашения об уплате алиментов.
4. Факты, выясняемые нотариусом при удостоверении соглашения об уплате алиментов и определение способов и порядка уплаты алиментов в нем.
5. Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельства.
6. Определение супругами размера долей в совместном имуществе.
7. Порядок выдачи свидетельства пережившему супругу.
8. Место выдачи свидетельства. Размер имущественных долей.
9. Порядок нотариального оформления раздела имущества супругов.

10. Порядок предъявления векселя к платежу, акцепту.
11. Содержание акта о протесте векселя.
12. Последствия протеста.
13. Законодательное регулирование расчетов чеками.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

**Тема 7. Охранительные нотариальные действия.
Самостоятельная работа**

Изучение теоретического и практического материала, подготовка докладов. Вопросы для самостоятельного изучения:

1. Наложение запрещение на отчуждение жилого дома.
2. Принятие документов на хранение.
3. Обеспечение доказательств.
4. Совершение нотариусом морского протеста и его юридическое значение.

Контролируемые компетенции: ПК-1.1 У1,2,3,4 З1,2,3,5,6

Перечень основной и дополнительной литературы, интернет–ресурсов, необходимых для выполнения практических и самостоятельных работ

Основная литература:

1. Нотариат. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / В.В. Ралько, Н.В. Репин, А.В. Дударев, В.А. Фомин. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2018. — 212 с. — ISBN 978-5-4365-2113-8. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/926610>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

Дополнительная литература:

1. Нотариат (краткий курс) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Ралько, Н.В. Репин, А.В. Дударев, В.А. Фомин. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Юстиция, 2016. — 212 с. — ISBN 978-5-4365-0489-6. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/920525> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

2. Нотариат [Электронный ресурс]: Учебник / В.В. Ралько, Н.В. Репин, А.В. Дударев, В.А. Фомин. - Электрон. текстовые данные. – М.: «Юстиция», 2016. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

3. Нотариальное право [Электронный ресурс]: Учебник (2-е издание, исправленное и дополненное) / под ред. В.В. Яркова. - Электрон. текстовые данные. – М.: «Статут», 2017. - Режим доступа: consultant.ru/hs, свободный + CD-диск

4. Право. Адвокатура. Нотариат [Электронный ресурс]: сборник научных трудов / Г.Б. Мирзоев, под ред. – Электрон.текстовые данные. — Москва: Русайнс, 2015. — 258 с. — ISBN 978-5-4365-0521-3. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/919079> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

5. Правоохранительные органы РФ (СПО). Учебник [Электронный ресурс]: учебник / Б.В. Шагиев. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 185 с. — ISBN 978-5-406-06793-2. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930513>- ЭБС BOOK.ru, по паролю

6. Правоохранительные органы. Учебник [Электронный ресурс]: учебник / К.Ф. Гуценко. – Электрон.текстовые данные. — Москва: КноРус, 2019. — 365 с. — ISBN 978-5-406-06673-7. - Режим доступа:<https://www.book.ru/book/930462> - ЭБС BOOK.ru, по паролю

Интернет-ресурсы

1. <http://window.edu.ru/> - Единое окно доступа к образовательным ресурсам

2. <http://school-collection.edu.ru/> - Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов, включающая цифровые образовательные ресурсы, методические материалы, тематические коллекции, инструменты (программные средства), предназначенные для поддержки учебной деятельности и организации учебного процесса

3. <http://publication.pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал правовой информации (государственная система правовой информации)

4. <http://pravo.minjust.ru/> - Официальный сайт Министерства Юстиции РФ

5. <https://rg.ru/gazeta/svezh.html> - Российская газета
<http://www.szrf.ru/szrf/> - Собрание законодательства Российской Федерации
6. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации
7. <http://www.szrf.ru/szrf/> - Бюллетень нормативных актов министерств и ведомств Российской Федерации
8. <https://nra.gov-murman.ru/> - Электронный бюллетень Правительства Мурманской области (Официальное электронное издание Правительства Мурманской области)