«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»»

КАФЕДРА «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
«ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 11 от « 10 » 06 2022г.

ОДОБРЕНО
НМС «ДВФ ВАВТ
Минэкономразвития России»
Протокол № 10 от « 8 » 06 2022 г.
Председатель НМС
_____ Н.Г. Семикова

УТВЕРЖДЕНО
на заседании кафедры
юриспруденции
Протокол № 7 от « 19 » 04 2022 г.
Зав. кафедрой юриспруденции
_____ А.В. Жданов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «НОТАРИАТ»

по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

(уровень бакалавриата)

направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

Форма подготовки (очная/очно-заочная/заочная)

(обязательная дисциплина вариативной части)

Петропавловск-Камчатский
2022

Рабочая программа по дисциплине «Нотариат» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ № 1511 от 01.12.2016 г., Приказом Минобразования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» и рабочим учебным планом.

Составитель: Герасименко А.Н., доцент кафедры «Частное право» Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд. юрид. наук

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Организационно-методический раздел	4
2.	Распределение часов дисциплины по формам и видам работ	9
3.	Структура и содержание теоретической части дисциплины	14
4.	Структура и содержание практической части дисциплины	20
5.	Методические указания по освоению дисциплины	22
6.	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	25
7.	Перечень информационных технологий и программного обеспечения	34
8.	Материально-техническое обеспечение дисциплины	34
9.	Библиографический список	35
10.	Оценочные средства и материалы	39
	10.1.Паспорт фонда оценочных средств	40
	10.2.План-график проведения оценочных мероприятий	40
	10.3.Контрольные вопросы, выносимые на зачет	40
	10.4.Темы докладов	41
	10.5.Темы эссе	42
	10.6.Задачи	42
	10.7. Глоссарий	48
	10.8. Тестовые задания	53
	10.9.Критерии оценки знаний обучающихся	59
11.	Лист внесения изменений в рабочую программу учебной дисциплины	66

1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Рабочая программа дисциплины (далее – РП) «Нотариат» разработана для обучающихся по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Гражданско-правовой» в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению.

Данная дисциплина относится к обязательным дисциплинам вариативной части.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зач. ед. 72 ч. Учебным планом предусмотрены лекционные занятия: 10 ч. для очной формы обучения, 8 ч. для очно-заочной формы обучения, 4 ч. для заочной формы обучения; практические занятия: 26 ч. для очной формы обучения, 8 ч. для очно-заочной формы обучения, 2 ч. для заочной формы обучения; самостоятельная работа: 36 ч. для очной формы обучения, 56ч. для очно-заочной формы обучения, 66 ч. для заочной формы обучения.

Цели и задачи изучения дисциплины

Цель учебной дисциплины «Нотариат»: формирование у студентов базовых знаний; развитие юридического мышления и навыков аргументации; формирование основных понятий нотариального права; уяснение сущности и значения системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ, а также норм права, регулирующих порядок осуществления нотариальных действий и нотариальное делопроизводство; привитие навыков применения теоретических знаний в самостоятельной практической деятельности; обучение студентов анализу действующего законодательства и практики его применения.

Основные задачи дисциплины: изучение правового положения нотариата в РФ и в зарубежных странах; изучение понятий, задач, принципов, компетенции государственного и частного нотариата; изучение особенностей правил совершения нотариальных действий, удостоверения сделок, фактов, нотариального оформления наследственных прав граждан, применения норм иностранного права и правил ведения нотариального делопроизводства; рассмотрение теоретических проблем и проблем, возникающих в правоприменительной практике, формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата, освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

В результате изучения данной дисциплины у студентов формируются следующие общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

Таблица 1

Перечень
сформированных компетенций в процессе освоения дисциплины

Код и формулировка компетенции	Этапы формирования компетенции	
ОПК-4 - способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	**Знать**	задачи и компетенцию нотариата
	Уметь	толковать и правильно применять правовые нормы регламентирующие нотариат в Российской Федерации совершать юридические действия в соответствии с законом процессуальные нормы, при отправлении нотариальных действий
	Владеть	навыками работы с правовыми актами, буквально толковать и применять к деятельности нотариуса
ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	**Знать**	действующее материальное и процессуальное законодательство для своевременного пресечения правонарушений; структуру и систему нотариата Российской Федерации
	Уметь	принимать решения и осуществлять профессиональную деятельность в точном соответствии с действующим законодательством, пресекать обнаруженные нарушения прав; давать квалифицированные правовые заключения и консультации
	Владеть	профессиональной юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия необходимых законных мер защиты прав человека и гражданина
ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариата; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность

Российской Федерации	**Уметь**	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им нотариальных услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять ;применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом судебной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариальной деятельности; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность

в профессиональной деятельности	**Уметь**	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им юридических услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять процессуальные документы; применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом нотариальной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-6: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариальной деятельности; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность
	Уметь	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им юридических услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять процессуальные документы; применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою

		деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом нотариальной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-7: владение навыками подготовки юридических документов	**Знать**	действующее материальное и процессуальное законодательство на необходимом уровне; правила составления основных процессуальных документов
	Уметь	оперировать понятиями и категориями нотариата и материальных отраслей права, правильно и полно составлять процессуальные документы; давать правовую оценку обстоятельствам, квалифицировать предложенные правоотношения в соответствии с действующим законодательством с учетом предложенных условий; отличать в процессе квалификации однородные правоотношения, формировать самостоятельное содержание как явных, так и скрытых элементов разрабатываемых правоотношений; формировать предмет и основания требований
	Владеть	профессиональной юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правоприменительной практики; навыками аргументации избранной правовой позиции
ПК-13 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**Знать**	структуру и особенности норм нотариата, понятие и структуру видов юридических документов
	Уметь	законно, обоснованно и справедливо применять процессуальные решения, оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть	юридической терминологией, навыками профессионального толкования норм права Российской Федерации, навыками письменной речи и средствами юридической техники, необходимыми для подготовки юридической и иной документации
ПК- 16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**Знать**	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области нотариата
	Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации; оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть	навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с правовыми актами

В итоге освоения знаний, умений, приобретения компетенций в рамках изучаемой дисциплины, обучающийся будет готов к решению профессиональных задач, по определенным образовательной программой видам деятельности: правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной.

В рамках изучаемой дисциплины ведется воспитательная работа, направленная на удовлетворение потребностей и интересов обучающегося в соответствии к культурными ценностями, которая способствует формированию личности, способной самостоятельно решать профессиональные задачи и придерживаться активной гражданской позиции в обществе.

Целью воспитательной работы является профессионально-трудовое, гражданско-правовое, государственно-патриотическое, духовно-нравственное и гуманитарно-эстетическое воспитание, в рамках которых осуществляется формирование инструментальных и системных знаний и умений в рамках общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику успешно работать в избранной сфере профессиональной деятельности и быть востребованным на рынке труда.

2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ФОРМАМ И ВИДАМ РАБОТ

Для формирования вышеуказанных компетенций в рамках дисциплины «Нотариат» применяются методы активного/ интерактивного обучения.

Таблица 2

Перечень тем дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очной формы обучения

№ п/п	Темы дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)				Формы текущего контроля успеваемости
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	**Тема 1.** Понятие о нотариате, становление и развитие	8	2	3	3	Теоретический опрос Тест
2.	**Тема 2.** Предмет, задачи и функции нотариата. Принципы и источники нотариального права	8	2	2	4	Круглый стол Тест
3.	**Тема 3.** Система органов нотариата и организация	7	2	2	3	Теоретический опрос

	нотариальной деятельности в РФ					
4.	**Тема 4.** Нотариус и иные субъекты нотариального права	5		2	3	Коллоквиум Тест
5.	**Тема 5.** Этика в деятельности нотариусов	4		1	3	Доклад
6.	**Тема 6.** Контроль над деятельностью нотариусов	4		2	2	Теоретический опрос Тест
7.	**Тема 7.** Ликвидация должности нотариуса	3		1	2	Эссе
8.	**Тема 8.** Нотариальное производство (основы нотариального процесса)	5	2	1	2	Доклад
9.	**Тема 9.** Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи	5		2	3	Дискуссия Тест
10.	**Тема 10.** Удостоверение завещаний	4		2	2	Дискуссия
11.	**Тема 11.** Меры по охране наследственного имущества	2			2	Эссе
12.	**Тема 12.** Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство	4		2	2	Круглый стол Тест
13.	**Тема 13.** Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов	4		2	2	Коллоквиум
14.	**Тема 14.** Принятие на хранение документов и обеспечение доказательств	4		2	2	Доклад Тест
15.	**Тема 15.** Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров	5	2	2	1	Собеседование
	Форма итогового контроля					**зачет**

	Всего на дисциплину «Нотариат»	**2/72**	**10**	**26**	**36**	

Таблица 3

Перечень тем дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам очно-заочной формы обучения

№ п/п	**Темы дисциплины**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)**				**Формы текущего контроля успеваемости**
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	**Тема 1.** Понятие о нотариате, становление и развитие	8	2		6	Собеседование Тест
2.	**Тема 2.** Предмет, задачи и функции нотариата. Принципы и источники нотариального права	8	2	2	4	Круглый стол Тест
3.	**Тема 3.** Система органов нотариата и организация нотариальной деятельности в РФ	7	2		5	Собеседование
4.	**Тема 4.** Нотариус и иные субъекты нотариального права	5			5	Коллоквиум Тест
5.	**Тема 5.** Этика в деятельности нотариусов	4			4	Доклад
6.	**Тема 6.** Контроль над деятельностью нотариусов	4		1	3	Собеседование Тест
7.	**Тема 7.** Ликвидация должности нотариуса	3			3	Эссе
8.	**Тема 8.** Нотариальное производство (основы нотариального процесса)	6	2		4	Доклад
9.	**Тема 9.** Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи	5		1	4	Дискуссия Тест
10.	**Тема 10.** Удостоверение завещаний	4		1	3	Дискуссия

11.	**Тема 11.** Меры по охране наследственного имущества	2			2	Эссе
12.	**Тема 12.** Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство	4		1	3	Круглый стол Тест
13.	**Тема 13.** Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов	4		1	3	Коллоквиум
14.	**Тема 14.** Принятие на хранение документов и обеспечение доказательств	3			3	Доклад Тест
15.	**Тема 15.** Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров	5		1	4	Собеседование
	Форма итогового контроля					**зачет**
	Всего на дисциплину «Нотариат»	**2/72**	**8**	**8**	**56**	

Таблица 4

Перечень тем дисциплины и виды учебной работы, рекомендуемые для изучения студентам заочной формы обучения

№ п/п	**Темы дисциплины**	**Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в з.ед./часах)**				**Формы текущего контроля успеваемости**
		всего	л/з	п/з	с/р	
1.	**Тема 1.** Понятие о нотариате, становление и развитие	8	2		6	Собеседование Тест
2.	**Тема 2.** Предмет, задачи и функции нотариата. Принципы и источники нотариального права	8	2	1	5	Круглый стол. Тест
3.	**Тема 3.** Система органов нотариата и организация нотариальной деятельности	7			7	Собеседование

	в РФ					
4.	**Тема 4.** Нотариус и иные субъекты нотариального права	5			5	Коллоквиум Тест
5.	**Тема 5.** Этика в деятельности нотариусов	4			4	Доклад
6.	**Тема 6.** Контроль над деятельностью нотариусов	4			4	Собеседование Тест
7.	**Тема 7.** Ликвидация должности нотариуса	3			3	Эссе
8.	**Тема 8.** Нотариальное производство (основы нотариального процесса)	6			6	Доклад
9.	**Тема 9.** Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи	5			5	Дискуссия Тест
10.	**Тема 10.** Удостоверение завещаний	4		1	3	Дискуссия
11.	**Тема 11.** Меры по охране наследственного имущества	2			2	Эссе
12.	**Тема 12.** Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство	4			4	Круглый стол Тест
13.	**Тема 13.** Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов	4			4	Коллоквиум
14.	**Тема 14.** Принятие на хранение документов и обеспечение доказательств	3			3	Доклад Тест
15.	**Тема 15.** Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров	5			5	Собеседование
	Форма итогового контроля					**зачет**
	Всего на дисциплину «Нотариат»	**2/72**	**4**	**2**	**66**	

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

ТЕМА 1. ПОНЯТИЕ О НОТАРИАТЕ, СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ

Нотариат в Древнем Риме. Нотариат в средние века. Возникновение и развитие нотариата в России до Судебной реформы 1864 года. Особенности статуса нотариуса в Российской империи после Судебной реформы 1866 – 1867 гг. Положение о нотариальной части 1866 г. Правовое положение нотариата по Советскому законодательству.

Понятие нотариата и иных органов, совершающих нотариальные действия. Место нотариата в правовой системе современной России. Нотариат и правосудие. Нотариат и адвокатура.

ТЕМА 2. ПРЕДМЕТ, ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ НОТАРИАТА. ПРИНЦИПЫ И ИСТОЧНИКИ НОТАРИАЛЬНОГО ПРАВА

Предмет, метод и система нотариального права. Соотношение нотариального права с гражданским правом, гражданско-процессуальным, административным правом и другими отраслями. Задачи и функции современного нотариата РФ. Предупредительно-профилактическая функция. Социальные функции. Правореализационная функция нотариата. Правоохранительная функция нотариата. Фискальная функция нотариата. Правоустановительная функция. Удостоверительная функция. Охранительная функция. Юрисдикционная функция нотариата. Доказательственное значение нотариальных актов. Правоотношения, возникающие в процессе нотариальной деятельности.

Принципы нотариального права. Принцип независимости и беспристрастности деятельности нотариуса. Принцип руководства законом. Язык нотариального производства. Объективность нотариальной деятельности. Нотариальная тайна. Стадии нотариального производства. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка правоспособности и дееспособности граждан и организаций. Проверка полномочий представителей. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Основания отказа в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Источники, регулирующие организацию и деятельность нотариата.

ТЕМА 3. СИСТЕМА ОРГАНОВ НОТАРИАТА И ОРГАНИЗАЦИЯ НОТАРИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В РФ

Органы, осуществляющие государственное управление нотариатом. Функции органов Министерства юстиции РФ по управлению нотариатом. Основные права и обязанности органов юстиции. Место Федеральной нотариальной палаты в системе органов управления нотариатом. Правовое положение, основные задачи и полномочия Федеральной нотариальной палаты. Структура и функции Федеральной нотариальной палаты. Взносы и другие платежи членов Федеральной нотариальной палаты.

Правовое положение, основные задачи и принципы Нотариальной палаты. Полномочия Нотариальной палаты. Основные права и обязанности Нотариальной палаты. Структура органов Нотариальной палаты. Членские взносы и другие платежи членов Нотариальной палаты. Обязанность нотариусов представлять сведения Нотариальной палате.

Организация нотариальной деятельности. Понятие нотариального округа. Территория деятельности нотариуса. Нотариальный округ и административно-территориальное деление Российской Федерации. Нотариальный округ и судебный участок: сравнительная характеристика. Понятие нотариальной конторы. Реестр нотариальных контор. Порядок создания государственной нотариальной конторы.

Место совершения нотариальных действий. Требования, предъявляемые к помещениям нотариальных контор.

ТЕМА 4. НОТАРИУС И ИНЫЕ СУБЪЕКТЫ НОТАРИАЛЬНОГО ПРАВА

Характеристика правового статуса нотариуса в Российской Федерации. Нотариус, работающий в государственной нотариальной конторе. Нотариус, занимающийся частной практикой. Порядок и условия назначения на должность нотариуса. Порядок прохождения стажировки. Особенности прохождения стажировки в государственной нотариальной конторе и у частнопрактикующего нотариуса. Основные права и обязанности стажера нотариуса. Срок прохождения стажировки. Заключение о прохождении стажировки.

Сдача квалификационного экзамена. Состав квалификационной комиссии. Порядок приема экзамена. Апелляционное производство. Состав апелляционной комиссии. Сроки рассмотрения апелляций. Полномочия апелляционной комиссии. Судебное обжалование решений квалификационной и апелляционной комиссий.

Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности. Срок выдачи лицензии. Назначение на должность нотариуса. Учреждение должности нотариуса. Определение количества должностей нотариусов в нотариальном округе.

Ограничения правового статуса гражданина в связи с назначением на должность нотариуса. Нотариус и государственный служащий: сравнительная характеристика.

Права, обязанности и ответственность нотариуса.

Помощник нотариуса. Лицо, замещающее нотариуса, занимающегося частной практикой.

Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

ТЕМА 5. ЭТИКА В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НОТАРИУСОВ

Профессиональная этика нотариусов Латинской системы нотариата. Европейский кодекс нотариальной этики. Профессиональная этика российского нотариуса. Профессиональный кодекс нотариусов России.

ТЕМА 6. КОНТРОЛЬ НАД ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ НОТАРИУСОВ

Формы контроля над деятельностью нотариуса. Виды контроля: профессиональный, налоговый. Виды ответственности нотариуса. Судебный контроль над деятельностью нотариуса. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или отказе в их совершении.

ТЕМА 7. ЛИКВИДАЦИЯ ДОЛЖНОСТИ НОТАРИУСА

Увольнение нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе: основания и порядок.

Сложение полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой: основание и процедура. Органы, обладающие правами по возбуждению производства об освобождении от полномочий нотариуса. Особенности судебной процедуры отрешения от должности нотариуса.

Передача документов, хранящихся у нотариуса, чьи полномочия прекращаются. Принятие мер к сохранности архива нотариуса.

Основания, виды и меры ответственности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Цель и значение страхования деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.

ТЕМА 8. НОТАРИАЛЬНОЕ ПРОИЗВОДСТВО (ОСНОВЫ НОТАРИАЛЬНОГО ПРОЦЕССА)

Подведомственность дел нотариусу. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ. Нормативные

акты, регулирующие нотариальное делопроизводство. Язык нотариального делопроизводства.

Стадии нотариального производства. Основания и порядок отложения или приостановления нотариального действия. Основания для отказа в совершении нотариального действия. Регистрация нотариальных действий. Структура и порядок заполнения реестра регистрации нотариальных действий. Основание и порядок выдачи выписки из реестра. Основание и порядок выдачи дубликата утраченных документов.

Порядок ведения и номенклатура дел. Учет и хранение документов. Уничтожение документов. Ответственность за правильность организации и ведения нотариального производства. Сроки и правила хранения документов.

Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Плата за совершение нотариальных действий. Нотариальные тарифы и льготы.

Налогообложение нотариуса. Взаимодействие нотариуса и службы финансового мониторинга.

ТЕМА 9. УДОСТОВЕРЕНИЕ СДЕЛОК, ФАКТОВ, СВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЕ ВЕРНОСТИ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ И ПОДЛИННОСТИ ПОДПИСИ

Понятие и виды сделок, подлежащих нотариальному удостоверению. Разъяснение сторонам смысла и значения сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Порядок удостоверения доверенностей и договоров. Юридические и доказательственные факты. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.

Передача заявлений физических и юридических лиц.

ТЕМА 10. УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗАВЕЩАНИЙ

Наследование по завещанию. Гражданско-правовая природа завещания. Завещание как односторонняя сделка. Проверка дееспособности завещателя. Виды завещательных распоряжений. Закрытое завещание: особенности составления. Особенности составления завещания. Особенности оформления завещания.

Содержание завещания. Завещательный отказ. Изменение и отмена завещания. Хранение завещаний.

ТЕМА 11. МЕРЫ ПО ОХРАНЕ НАСЛЕДСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА

Принятие мер к охране наследственного имущества. Производство описи наследственного имущества. Хранение и управление наследственным имуществом. Особенности производства описи наследственного имущества. Особенности хранения отдельных категорий вещей в составе наследственного имущества.

ТЕМА 12. ПОРЯДОК ВСТУПЛЕНИЯ В НАСЛЕДСТВО И ВЫДАЧА СВИДЕТЕЛЬСТВА О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО

Субъекты наследственных правоотношений. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Принятие наследства. Фактическое вступление наследника во владение наследственным имуществом. Отказ от наследства.

Основания наступления ответственности наследников по долгам наследодателя. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Порядок исполнения обязательств по долгам наследодателя. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя. Выдача свидетельства о праве на наследство. Место выдачи свидетельства о праве на наследство. Доказательство права наследников на получение свидетельства о праве на наследство. Срок для получения наследниками свидетельства о праве на наследство. Содержание свидетельства о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство. Раздел наследственного имущества.

Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования.

Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю вобщем имуществе по заявлению пережившего супруга. Удостоверение договора раздела имущества супругов. Брачный договор.

ТЕМА 13. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ В ДЕПОЗИТ ДЕНЕЖНЫХ СУММ И ЦЕННЫХ БУМАГ.ПРИНЯТИЕ ДОЛГОВЫХ И ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ. СОВЕРШЕНИЕ МОРСКИХПРОТЕСТОВ

Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения на депозитном счете нотариальной конторы. Порядок распоряжения нотариусом невостребованных денег и ценных бумаг. Исполнительная надпись и цель ее совершения нотариусом. Взыскание денежных сумм или истребование имущества

от должника. Основания, по которым нотариус вправе совершить исполнительную надпись. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке. Содержание исполнительной надписи.

Протест векселей и удостоверение неуплаты чеков. Понятие и виды векселей. Обязательные реквизиты простого и переводного векселя. Понятие «протест векселя». Виды протеста векселя, применяемые в нотариальной практике. Срок вексельной давности. Порядок осуществления протеста векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека).

Совершение морских протестов. Условия, при которых заявляется морской протест. Сроки подачи морского протеста. Документы, подтверждающие сведения, изложенные в морском протесте.

ТЕМА 14. ПРИНЯТИЕ НА ХРАНЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ И ОБЕСПЕЧЕНИЕДОКАЗАТЕЛЬСТВ

Порядок оформления принятия нотариусом документов на хранение. Свидетельство о принятии документов на хранение. Содержание описи документов, принимаемых на хранение. Возвращение принятых на хранение документов.

Обеспечение доказательств: понятие и способы. Формы обеспечения доказательств нотариусом.

ТЕМА 15. ПРИМЕНЕНИЕ НОТАРИУСОМ НОРМ ИНОСТРАННОГО ПРАВА И МЕЖДУНАРОДНЫХ ДОГОВОРОВ

Правовое положение иностранных граждан и организаций. Применение норм иностранного права. Документы, применяемые в международном обороте. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ЧАСТИ ДИСЦИПЛИНЫ

Задания для практических занятий, в т.ч. в форме практической подготовки

Практические занятия

Семинар № 1. ***Функции, задачи, принципы и источники нотариального права (Круглый стол).***

1. Задачи и функции современного нотариата РФ.
2. Предупредительно-профилактическая функция.
3. Социальные функции. Правореализационная функция нотариата.
4. Правоохранительная функция нотариата. Фискальная функция нотариата. Правоустановительная функция. Удостоверительная функция. Охранительная функция. Юрисдикционная функция нотариата.
5. Доказательственное значение нотариальных актов.
6. Принцип независимости и беспристрастности деятельности нотариуса.
7. Принцип руководства законом. Язык нотариального производства.
8. Объективность нотариальной деятельности. Нотариальная тайна.
9. Источники, регулирующие организацию и деятельность нотариата.
10. Соотношение нотариального права с гражданским правом, гражданско-процессуальным, административным, налоговым правом и другими отраслями.

Семинар № 2. ***Субъекты нотариального права и их правовой статус (Коллоквиум).***

1. Органы, осуществляющие государственное управление нотариатом: функции, права и обязанности.
2. Федеральная нотариальная палата: основные задачи, принципы и полномочия.
3. Основные задачи и принципы Нотариальной палаты. Полномочия, права и обязанности Нотариальной палаты.
4. Организация нотариальной деятельности. Обязанность нотариусов представлять сведения Нотариальной палате.
5. Характеристика правового статуса нотариуса в Российской Федерации.
6. Порядок и условия назначения на должность нотариуса.
7. Порядок выдачи лицензий на право нотариальной деятельности. Срок выдачи лицензии.
8. Назначение на должность нотариуса. Учреждение должности нотариуса. Определение количества должностей нотариусов в нотариальном округе.
9. Ограничения правового статуса гражданина в связи с назначением на должность нотариуса. Нотариус и государственный служащий: сравнительная характеристика.
10. Права, обязанности и ответственность нотариуса.
11. Помощник нотариуса. Лицо, замещающее нотариуса, занимающегося частной практикой.
12. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
13. Цель и значение страхования деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
14. Профессиональная этика нотариусов Латинской системы нотариата. Европейский кодекс нотариальной этики. Профессиональная этика российского нотариуса. Профессиональный кодекс нотариусов России.
15. Формы контроля над деятельностью нотариуса. Виды контроля: профессиональный, налоговый. Виды ответственности нотариуса. Судебный контроль над деятельностью нотариуса. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или отказе в их совершении.
16. Ликвидация должности нотариуса.

Семинар № 3. ***Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи(Дискуссия).***

1. Общие условия удостоверения сделок и особенности их применения в нотариальной практике.
2. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества.
3. Удостоверение договоров залога и ипотеки.
4. Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
5. Удостоверение прочих договоров (поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа).
6. Удостоверение договора раздела имущества супругов. Брачный договор.
7. Удостоверение доверенностей.

Семинар № 4. ***Удостоверение завещаний. Меры по охране наследственного имущества. Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство (Круглый стол.)***

1. Гражданско-правовая природа завещания. Проверка дееспособности завещателя. Виды завещательных распоряжений. Закрытое завещание: особенности составления. Особенности оформления завещания. Содержание завещания. Изменение и отмена завещания.
2. Субъекты наследственных правоотношений. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Принятие наследства. Фактическое вступление наследника во владение наследственным имуществом. Отказ от наследства. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя.
3. Меры по охране наследственного имущества.
4. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство. Срок для получения наследниками свидетельства о праве на наследство. Содержание свидетельства о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство. Раздел наследственного имущества.
5. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

Семинар № 5. ***Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров (Коллоквиум).***

1. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения на депозитном счете нотариальной конторы. Порядок распоряжения нотариусом невостребованных денег и ценных бумаг.
2. Исполнительная надпись и цель ее совершения нотариусом. Основания, по которым нотариус вправе совершить исполнительную надпись. Содержание исполнительной надписи.
3. Протест векселей и удостоверение неуплаты чеков. Понятие и виды векселей. Обязательные реквизиты простого и переводного векселя. Понятие «протест векселя». Виды протеста векселя, применяемые в нотариальной практике. Срок вексельной давности. Порядок осуществления протеста векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека).
4. Совершение морских протестов. Условия, при которых заявляется морской

протест. Сроки подачи морского протеста. Документы, подтверждающие сведения, изложенные в морском протесте.

5. Правовое положение иностранных граждан и организаций. Применение норм иностранного права. Документы, применяемые в международном обороте. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте.

6. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство.

7. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств.

8. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.

9. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении дисциплины «Нотариат» студенту важно уяснить технологию освоения учебного материала. Данные методические рекомендации позволят понять, как правильно организовать свое учебное время, научиться использовать различные формы обучения для оптимального овладения знаниями по предмету.

Для успешного освоения дисциплины студент должен посещать все виды аудиторных занятий, вести конспекты лекционных и практических занятий; своевременно готовиться к аудиторным занятиям, используя соответствующие методические материалы, учебную и исследовательскую литературу и собственные конспекты; выполнять предусмотренные учебным планом виды работ, домашние задания на основе соответствующих методических материалов, а при возникновении вопросов обращаться к преподавателю за консультацией.

Рабочая программа дает представление об общей трудоемкости дисциплины, количестве и темах лекционных, практических занятий, объеме самостоятельной работы.

Студент при помощи Рабочей программы узнает, на формирование каких общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций ориентирована дисциплина и чем в результате освоения дисциплины студенты смогут овладеть.

Рабочая программа вводится в учебный процесс для решения следующих задач:

– освоение студентом в режиме самостоятельной работы дисциплины при участии преподавателя в качестве консультанта;

– систематизация учебной работы студента в течение семестра;

– развитие мотивации обучения у студента;

– привитие студенту навыков совершенствования и самообразования;

– вовлечение студента в качестве активного участника в открытую креативную образовательную среду;

– адаптация студента к условиям деятельности в информационном обществе.

Рабочая программа поможет ознакомиться с тематикой лекций и практических занятий.

Тематическое планирование позволяет определить количество времени, отведенного для освоения тем в аудиторном порядке, а также рекомендованное количество времени для самостоятельного закрепления или изучения темы.

Лекции, используемые в учебном процессе, могут быть нескольких видов: вводные, тематические, обзорные, проблемные, итоговые.

Предполагается, что студенты должны самостоятельно дорабатывать учебный материал, рассмотренный в лекционном порядке. Для этого рекомендуется разделить тетрадь для конспекта лекций на три части. 2/3 листа использовать для фиксации лекции преподавателя, а на оставшейся части делать выписки–дополнения по теме из рекомендованной учебной и исследовательской литературы, правовых актов; вносить информацию, не затронутую в лекции. Такого рода «усовершенствованные» конспекты лекций позволят студенту не только повторить материал, рассмотренный в лекционном порядке, но вдумчиво изучить учебный и дополнительный материал, и, следовательно, получить более качественные знания.

Еще одной из форм аудиторной работы являются *практические занятия.* Основу работы составляет самостоятельное изучение студентами по заданию преподавателя отдельных вопросов, проблем, тем с последующим оформлением материала в виде доклада, сообщения и их совместное обсуждение.

Практические занятия являются действенной формой приобщения студентов к использованию нормативных правовых актов и исследовательской литературы на научной основе. Чаще всего используется либо вопросно-ответная форма, либо обсуждение рефератов, работа в малых группах, проведение ролевых игр и т.д.

Подготовка к практическим занятиям основана на плане, определенном преподавателем к каждой теме. Каждая тема практических занятий сопровождается перечнем нормативных правовых актов, а также учебной и исследовательской литературы и методическими рекомендациями.

Процесс подготовки к практическому занятию включает знакомство с соответствующей темой в учебнике, изучение исследовательской литературы, анализ правовых актов, решение казусов.

При подготовке к практическим занятиям следует вести конспекты, которые представляют собой развернутый план ответа на вопрос, но не исчерпывающий ответ. Таким конспектом, а также нормативным материалом студент вправе пользоваться во время ответа на практическом занятии. В то же время, следует заметить, что студент не должен зачитывать конспект ответа. Он может лишь опираться на него, чтобы не потерять нить рассуждения.

Для ведения конспектов практических занятий следует завести отдельную тетрадь. Преподаватель периодически проверяет качество подготовки к практическим занятиям, собирая конспекты.

Если студент пропустил практическое занятие, то он обязан явиться на консультацию к преподавателю, предъявить свой конспект по пропущенной теме и отчитаться в устной форме.

Цель каждого студента – проявить свои знания во время проведения практических занятий. При этом могут использоваться самые разнообразные формы работы: выступление в качестве основного докладчика, выступление с рефератом, участие в дискуссиях и круглых столах, форма «вопросов», дополнения, решение казусов, подготовка схем, таблиц, интеллект-карт и др. Это придает учебному занятию характер коллективной работы, повышает внимание и интерес студентов.

Вступление на практическом занятии носит, преимущественно, добровольный характер. Студент, желающий ответить на вопрос плана, занимает место за кафедрой и выполняет функцию основного докладчика. Его речь не может прерываться, либо комментироваться.

После окончания выступления студенты группы вправе задать докладчику вопросы уточняющего характера, либо обратить внимание на слабо освещенные аспекты темы. При этом преподаватель оценивает «качество» вопросов. Они не должны дублировать озвученный материал, содержать однозначных ответов (да – нет), должны быть корректно сформулированы и соответствовать вопросу плана.

Если внимание учебной группы во время выступления основного докладчика рассеяно, то преподаватель предоставляет ему самому право сформулировать ряд вопросов, и адресует их конкретным студентам.

При необходимости преподаватель задает вопросы докладчику, либо студентам.

Аспекты, не освещенные основным докладчиком, рассматриваются в качестве дополнений к ответу. После этого группа переходит к рассмотрению следующего вопроса.

Практическое занятие завершается подведением итогов работы. Преподаватель резюмирует рассмотренные аспекты темы, отвечает на вопросы студентов, анализирует работу всей учебной группы и отдельных студентов.

В процессе изучения нотариата необходимо регулярно знакомиться с законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными актами, которые публикуются в Собрании законодательства Российской Федерации и Российской газете.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

При реализации различных видов учебной работы используются занятия в интерактивной форме. Интерактивные формы применяются при проведении

аудиторных занятий, при самостоятельной работе студентов и других видах учебных занятий.

Образовательный процесс организован таким образом, что практически все учащиеся оказываются вовлеченными в процесс познания, они имеют возможность понимать и рефлектировать по поводу того, что они знают и думают. Совместная деятельность студентов и преподавателя в процессе познания, освоения образовательного материала означает, что каждый вносит свой особый индивидуальный вклад, идет обмен знаниями, идеями, способами деятельности. Причем, происходит это в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что позволяет не только получать новое знание, но и развивает саму познавательную деятельность, переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

К числу используемых при освоении дисциплины интерактивных форм относятся: «Дискуссия», «Коллоквиум», «Круглый стол» и др.

Наряду с аудиторной работой для студента при изучении дисциплины особое значение имеет самостоятельная работа в соответствии с предусмотренным учебным планом распределением времени. В процессе самостоятельной работы необходимо обратить внимание на документы и статьи, которые публикуются в специальных периодических изданиях. При подготовке к занятиям следует также использовать электронные правовые базы «Кодекс», «Консультант», поскольку большинство рекомендуемых источников имеются в данных ресурсах.

Методические рекомендации по осуществлению самостоятельной работы представлены в разделе «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся».

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование

источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет; аудитории для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы.

Перед выполнением студентами внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает: соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить.

Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой, просмотр презентации.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий, решению ситуационных задач

Практические задания и ситуационные задачи направлены на подтверждение теоретических положений и формирование умений и навыков, как профессиональных (умений выполнять определенные действия, операции,

необходимые в профессиональной деятельности), так и учебных (умений решать задачи, и др.).

Подготовка к выполнению практических заданий и решению ситуационных задач заключатся в самостоятельном изучении теории по рекомендуемой литературе (включая нормативно-правовые акты), предусмотренной рабочей программой. В рамках освоения дисциплины, фонде оценочных средств приведены практические задания, и ситуационные задачи, исходя из тематического содержания курса учебной дисциплины «Нотариат».

Выполнение практических заданий, решение задач каждым студентом осуществляется индивидуально с учетом методических указаний по освоению дисциплины.

Практические задания, а так же решение задач считаются выполненными, если они представлены, проверены преподавателем и соответствует критериям, определяемым фондом оценочных средств.

В случае отсутствия на занятиях по любой причине или неудовлетворительном результате выполнения практической работы студент должен выполнить соответствующие задания, решить задачи в соответствии с изучаемой темой учебной дисциплины «Нотариат».

Методические рекомендации по написанию реферата, доклада, эссе

Задачами написания реферата являются:

– научить максимально верно передать мнения авторов, на основе работ которых студент пишет свой реферат;

– научить грамотно излагать свою позицию по анализируемой в реферате проблеме;

– подготовить к дальнейшему участию в научно-практических конференциях, семинарах и конкурсах;

– уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с мнением того или иного автора по данной проблеме.

Темы рефератов предлагает преподаватель, однако студент вправе выбрать для реферата любую другую тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у студента начальные знания и личный интерес к выбору данной темы.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии). Особое внимание следует обратить на использование законов, иных нормативных правовых актов, действующих в последней редакции.

Реферат – это самостоятельная учебно-исследовательская работа студента, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а

также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Примерные этапы работы над рефератом: формулирование темы (тема должна быть актуальной, оригинальной и интересной по содержанию); подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 10); составление библиографии; обработка и систематизация информации; разработка плана; написание реферата; публичное выступление с результатами исследования (на семинаре, практическом занятии).

Реферат должен отражать: знание современного состояния проблемы; обоснование выбранной темы; использование известных результатов и фактов; полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой; актуальность поставленной проблемы; материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

Защита реферата или выступление с докладом продолжается в течение 5-7 минут по плану. Выступающему студенту, по окончании представления реферата, могут быть заданы вопросы по теме реферата.

Рекомендуемый объем реферата 10-12 страниц компьютерного (машинописного) текста, доклада – 2-3 страницы.

Основной текст должен быть представлен следующими структурными элементами:

– титульный лист,
– введение,
– основная часть,
– заключение,
– список использованной литературы.

Требования к набору и печатанию:

1) формат бумаги 210х297 (А4);
2) поля: сверху, снизу, справа – 20 мм; слева – 30 мм;
3) шрифт 14 размера, цвет черный, интервал 1,5;
4) номера страниц проставляют по центру внизу текста.

Методические рекомендации по составлению презентации

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MSWord, AcrobatReader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – MicrosoftPowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет

контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация – представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций – метафора. Их назначение – вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма – визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица – конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение – структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- ✓ готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- ✓ слайды – визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- ✓ текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;
- ✓ рекомендуемое число слайдов 7-12;
- ✓ обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- ✓ раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточные материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по работе с глоссарием

Глоссарий (словарь терминов) можно осваивать, используя предложенную преподавателем подборку терминов, либо самостоятельно составляя таковую.

Глоссарий охватывает все узкоспециализированные термины, встречающиеся в рамках учебной дисциплины. Глоссарий должен содержать не менее 50 терминов, они должны быть перечислены в алфавитном порядке, соблюдена нумерация. Глоссарий должен быть оформлен по принципу реферативной работы, в обязательном порядке присутствует титульный лист и нумерация страниц. Объем работы должен составлять до 10 страниц. Тщательно проработанный глоссарий помогает избежать разночтений. В глоссарий включаются самые частотные термины и фразы, а также все ключевые термины с толкованием их смысла. Глоссарии могут содержать отдельные слова, фразы, аббревиатуры, слоганы и даже целые предложения.

***

Каждый учебный семестр заканчивается зачетно-экзаменационной сессией. Дисциплина «Нотариат» преподается студентам в течение одного семестра и заканчивается сдачей зачета. Условием допуска к зачету студента является активная работа на практических занятиях, выполнение практических заданий, задач, написание реферата. Темы рефератов, тест, задачи, практические задания представлены в Фонде оценочных средств рабочей программы.

Подготовка к зачетно-экзаменационной сессии, сдача зачета является также самостоятельной работой студента. Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Нотариат» необходимо повторение всего учебного материала дисциплины.

Текущий контроль осуществляется в ходе практических занятий, презентаций, проверки рефератов и их защиты; выборочной проверки конспектов, в которых студенты фиксируют информацию, полученную из дополнительной литературы по темам лекций и практических занятий; проверяется качество конспектов по темам, полностью определенным для самостоятельного изучения.

Итоговый контроль представлен зачетом.

Таблица 5

План-график выполнения самостоятельной работы для студентов очной, очно-заочной, заочной и заочной форм обучения

№п/п	Темы дисциплины	СРС, часы очно/очно-заочно/ заочной формы	Виды самостоятельной работы студентов	часы		
				Для студентов очной формы обучения	Для студентов очно-заочной формы обучения	Для студентов заочной формы обучения
1.	**Тема 1.** Понятие о нотариате, становление и развитие	3/6/6	Работа с основной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	3	6	6

2.	**Тема 2.** Предмет, задачи и функции нотариата Принципы и источники нотариального права	4/4/5	1. Подготовка к практическому занятию.	1	1	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	3	3	3
3.	**Тема 3.** Система органов нотариата и организация нотариальной деятельности в РФ	3/5/7	Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	3	5	7
4.	**Тема 4.** Нотариус и иные субъекты нотариального права	3/5/5	1. Подготовка к практическому занятию.	1	2	2
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2	3	3
5.	**Тема 5.** Этика в деятельности нотариусов	3/4/4	1. Работа над докладом.	1	2	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2	2	2
6.	**Тема 6.** Контроль над деятельностью нотариусов	2/3/4	2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами, ЭБС.	2	3	4
7.	**Тема 7.** Ликвидация должности нотариуса	2/3/3	1. Работа над эссе.	1	1	1
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами. ЭБС.	1	2	2

8.	**Тема 8.** Нотариальное производство (основы нотариального процесса)	2/4/6	1. Работа над докладом.	1	2	2
			2. Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами. ЭБС.	1	2	4
9.	**Тема 9.** Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи	3/4/5	1 . Подготовка к практическому занятию	1	2	2
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	2	2	3
10.	**Тема 10.** Удостоверение завещаний	2/3/3	1 . Подготовка к практическому занятию	1	1	1
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	2	2
11.	**Тема 11.** Меры по охране наследственного имущества	2/2/2	1. Работа над эссе.	1	1	1
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	1	1
12.	**Тема 12.** Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство	2/3/4	1.Подготовка к практическому занятию.	1	1	2
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	2	2
13.	**Тема 13.** Порядок принятия в депозит денежных	2/3/4	1.Подготовка к практическому занятию.	1	1	2

	сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов		2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	2	2
14.	**Тема 14.** Принятие на хранение документов и обеспечение доказательств	2/3/3	1. Работа над рефератом.	1	1	1
			2.Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	2	2
15.	**Тема 15.** Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров	1/4/5	Работа с основной и дополнительной литературой, нормативными правовыми актами ЭБС.	1	4	5
	ИТОГО:	**36/56/66**		**36**	**56**	**66**

В освоении дисциплины «Нотариат» инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумеваются две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми студентами, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по дисциплине являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и инвалидами или студентами с ограниченными возможностями здоровья.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

для лиц с нарушениями зрения:	***для лиц с нарушениями слуха:***	***для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:***
– в печатной форме увеличенным шрифтом, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.	– в печатной форме, – в форме электронного документа.	– в печатной форме, – в форме электронного документа, – в форме аудиофайла.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ И ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

В учебном процессе используются лицензионные версии программных продуктов, обеспечивающие повышение качества проведения занятий на основе использования современной компьютерной техники: операционная система Windows XP, 7,0, 8.1; пакет программ MicrosoftOffice 2013; антивирусное программное обеспечение eset ENDPOINT ANTIVIRUS для обучения в высших и средних учебных заведениях.

В случае возникновения (возобновления) сложной эпидемиологической обстановкой в регионе, вызванной пандемией коронавируса COVID-19 или иными неблагоприятными условиями, учебный процесс проводится в дистанционной форме с применением ДОТ посредством платформы для проведения аудио и видеоконференций Zoom в режиме двусторонней видеоконференции, где обучающийся и преподаватель имеют возможность видеть и слышать друг друга, согласно следующей процедуре:

- профессорско-преподавательский состав осуществляет занятия с обучающимися, текущую и промежуточную аттестацию с применением ДОТ, включая обучение с использованием современных информационных и телекоммуникационных систем, методическое, технологическое и организационное обеспечение учебного процесса; оказывает обучающимся индивидуальные консультации с применением информационных и телекоммуникационных технологий посредством: электронной почты; онлайн консультации с использованием телекоммуникационных технологий (программа Zoom); консультации с использованием электронной информационно-образовательной среды (чат, вебинар), консультации в форумах учебных дисциплин электронной системы дистанционного обучения;
- каждый обучающийся имеет свободный доступ ко всем сервисам ЭИОС, который персонализирован (под единой учетной записью) и имеет единую точку входа;
- лицо, ответственное за техническое сопровождение учебного процесса, осуществляет подключение к вебинарной комнате преподавателя, для обеспечения участия обучающихся, в изучении учебных дисциплин.

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для обеспечения подготовки студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Гражданско-правовой» в «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации»» создана необходимая информационная база, и обеспечен доступ студентов к различным сетевым источникам информации, включая Интернет, что способствует эффективному получению профессиональных навыков. Имеются специально оборудованные аудитории и кабинеты: лекционные аудитории, оснащённые видеопроекционным оборудованием для презентаций,

средствами звуковоспроизведения, экраном и выходом в сеть Интернет, библиотека, читальный зал с выходом в Интернет, помещения для проведения семинарских и практических занятий.

Освоение дисциплины (проведение занятий лекционного типа, практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) осуществляется в учебной аудитории № 500 (криминалистическая лаборатория), 506, 107, с комплектом учебной мебели, рассчитанной на 25 - 50 студентов, оборудованной наглядными пособиями, доской аудиторной, мультимедийным комплексом и экраном для демонстрации слайдовых презентаций и иных необходимых материалов. Для самостоятельной работы обучающихся, в т.ч. для подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ - учебные аудитории № 415 (научно-исследовательская лаборатория), 202 (типография), 206 (электронный читальный зал, компьютерный класс, аудитория для самостоятельной подготовки студентов), 207 (библиотека-читальный зал), 209 (библиотека-абонемент) оборудованные 5 рабочими станциями с доступом к сети «Интернет» и в электронную информационно-образовательную среду организации, и комплектом учебной мебели на 35 посадочных мест;

- наглядные пособия;
- доска аудиторная;
- мультимедийное оборудование (ноутбук, проектор).

В соответствии содержанием теоретической и практической части курса используется научная литература, электронные ресурсы, техническое оборудование (офисная техника, компьютеры) ДВФ ВАВТ и тех организаций и учреждений, где студенты проходят исследования и производственную практику.

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с применением следующего специального оборудования:

а) для лиц с нарушением слуха (акустический усилитель и колонки, мультимедийный проектор);

б) для лиц с нарушением зрения (мультимедийный проектор (использование презентаций с укрупненным текстом);

в) для лиц с нарушением опорно-двигательного аппарата (персональные мобильные компьютеры-ноутбуки).

9. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Основная литература:

1. Ярков В. В. Нотариальное право: Учебник / Под ред. Ярков В.В., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:Статут, 2017. - 576 с. - Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/950112

2. Нотариат: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Н.Д. Эриашвили, Л. В. Щебачева, А. И. Коновалов [и др.] ; под

ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. — 6-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2017. — 295 с. - ISBN 978-5-238-02629-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028755

Дополнительная литература

1. Азархин, А.В. Нотариат : учебно-методическое пособие / А.В. Азархин, И.В. Евстафьева, Л.А. Родионов. - Самара : Самарский юридический институт ФСНН России, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-91612-230-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1057482

Электронные ресурсы

1. http://www.duma.gov.ru/ – официальный сайт Государственной Думы ФС РФ.
2. http://www.council.gov.ru/ – официальный сайт Совета Федерации ФС РФ.
3. http://www.government.ru/content/–Интернет-портал Правительства РФ.
4. http://www.government.ru/content/ – Интернет-портал Правительства РФ
5. http://www.ksrf.ru/ – официальный сайт Конституционного Суда РФ
6. http://window.edu.ru/window/library – Единое окно доступа к образовательным ресурсам.
7. http://www.minjust.ru–официальный - сайт Министерства юстиции Российской Федерации
8. СПС КонсультантПлюс www.consultant.ru
9. СПС Гарант www.gararnt.ru

Профессиональные базы данных и информационные поисковые системы

1. **http://pravo.gov.ru/ - Официальный интернет-портал правовой информации:**
   - http://publication.pravo.gov.ru/ - официальное опубликование НПА;
   - http://pravo.gov.ru/ips/ - Свод законов Российской империи;
   - http://pravo.gov.ru/articles/ - статьи.
2. **http://www.kremlin.ru/ - официальный сайт Президента Российской Федерации:**
   - http://www.kremlin.ru/acts/news - документы;
   - http://www.kremlin.ru/structure/state-council - Государственный совет;
   - http://www.kremlin.ru/structure/security-council - Совет безопасности;
   - http://www.kremlin.ru/structure/commissions - комиссии и советы при Президенте Российской Федерации.
3. **http://duma.gov.ru/ - официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://duma.gov.ru/duma/about/ - структура, регламент, история;
   - http://duma.gov.ru/legislative/lawmaking/ - законодательная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/representative/interpellations/ - представительная деятельность;
   - http://duma.gov.ru/international/about/ - международная деятельность.
4. **http://council.gov.ru/ - официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации:**
   - http://council.gov.ru/structure/council/ - структура, регламент, история;

- http://council.gov.ru/activity/legislation/ - законодательная деятельность;
- http://council.gov.ru/activity/analytics/ - издания и аналитические материалы;
- http://council.gov.ru/activity/crosswork/ - межпарламентская деятельность.

5. **http://government.ru/ - Интернет-портал Правительства Российской Федерации:**
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - деятельность;
   - http://government.ru/rugovclassifier/section/2641/ - национальные проекты;
   - http://government.ru/rugovclassifier/ - отчеты;
   - http://government.ru/ministries/ - министерства и ведомства;
   - http://government.ru/docs/ - документы
6. **http://www.ksrf.ru/ - официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации:**
   - http://www.ksrf.ru/ru/Info/Pages/default.aspx - состав, полномочия, порядок деятельности;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Decision/Pages/default.aspx - решения;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Petition/Pages/StatisticDef.aspx - статистика по обращениям;
   - http://www.ksrf.ru/ru/Sessions/Pages/default.aspx - заседания (позиции сторон)
7. **https://www.vsrf.ru/ - Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации:**
   - https://vsrf.ru/documents/practice/?year=2021 – обзоры судебной практики;
   - https://vsrf.ru/documents/own/?category=resolutions_plenum_supreme_court_russian&year=2021 – постановления Пленума ВС РФ;
   - https://vsrf.ru/documents/statistics/?year=2021 – судебная статистика;
   - https://vsrf.ru/documents/international_practice/?year=2021 – международная практика
8. **https://sudact.ru/ - Судебные и нормативные акты**
9. **http://pravo.minjust.ru/ - Нормативные правовые акты в Российской Федерации (Министерство юстиции Российской Федерации):**
   - http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/portal.html - федеральное законодательство и судебная практика.
10. **https://www.dissercat.com/ - Научная электронная библиотека диссертаций и авторефератов**

11. **https://minjust.gov.ru/ru/ - сайт Министерства юстиции Российской Федерации**
    - https://minjust.gov.ru/ru/documents/ - документы;
    - https://minjust.gov.ru/ru/pages/pravovaya-informaciya/ - правовая информация.
12. **https://kamchatka.arbitr.ru/ - Арбитражный суд Камчатского края:**
    - https://kamchatka.arbitr.ru/law/docs/ - правовые основы деятельности;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/process/primiritelnie_proceduri - примирительные процедуры;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/process/treteiskie_sudi - третейские суды;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/about/publications - издания суда;
    - https://kamchatka.arbitr.ru/about/stat - статистические данные.
13. **https://kamgov.ru/ - Официальный сайт Камчатского края:**
    - https://www.kamgov.ru/gov-entity/iogv - исполнительные органы;
    - https://www.kamgov.ru/gosudarstvennaya-sluzhba - государственная служба
14. **http://www.zaksobr.kamchatka.ru/ - Официальный сайт Законодательного Собрания Камчатского края:**
    - http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Deyatelnost - направления деятельности;

http://www.zaksobr.kamchatka.ru/events/Zakony - нормотворчество

«Дальневосточный филиал Федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Всероссийская академия внешней торговли
Министерства экономического развития Российской Федерации»

КАФЕДРА «ЧАСТНОЕ ПРАВО»

ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине «Нотариат»

Направление подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

(уровень бакалавриата)

направленность (профиль) «Гражданско-правовой»

(обязательная дисциплина вариативной части)

Форма обучения (очная/очно-заочная/заочная)

г. Петропавловск-Камчатский
2022

10.1 ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

№ п/п	Контролируемые компетенции	Оценочные средства
1	ОПК-4	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
2	ПК-3	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
3	ПК-4	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
4	ПК-5	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
5	ПК-6	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
6	ПК-7	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
7	ПК-13	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».
8	ПК-16	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия».

10.2 План-график проведения контрольно-оценочных мероприятий

Срок (сем.) очно/очно-заочно/заочно	**Название оценочного мероприятия**	**Вид оценочного средства**	**Объект контроля**
5/5/3	Входной контроль	Собеседование	Уровень знаний
5/5/3	Текущий контроль	Собеседование, тестирование, семинары, «Круглый стол», «Коллоквиум», доклады, эссе, «Дискуссия»	Качество освоения материала Оригинальность материала Соблюдение требований Освоение компетенций
5/5/3	Выходной контроль	Зачет	Правильность ответов на вопросы

10.3 Контрольные вопросы, выносимые на зачет

1. Понятие, предмет и задачи нотариата.
2. В чем проявляется соотношение нотариального права с гражданским правом, гражданско-процессуальным, административным правом и другими отраслями права.
3. Принципы организации и деятельности нотариата.
4. Источники, регулирующие организацию и деятельность нотариата.
5. Система органов нотариата.
6. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.
7. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Лицензия на право

нотариальной деятельности.
8. Права и обязанности нотариуса.
9. Ответственность и ограничения в деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса.
10. Назначение на должности стажера и помощника нотариуса.
11. Наделение полномочиями лица, замещающего нотариуса.
12. Принципы деятельности нотариальной палаты и ее функции.
13. Основные задачи и полномочия Федеральной нотариальной палаты.
14. Структура и функции Федеральной нотариальной палаты.
15. Кем и в каком порядке проводится контроль за осуществлением нотариальной деятельности. Сущность судебного контроля.
16. Общая компетенция нотариусов. Исключительная компетенция государственных нотариусов.
17. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ. Порядок совершения нотариальных действий должностными лицами.
18. Установление личности, проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
19. Порядок оформления и ведения реестра регистрации нотариальных действий.
20. Формы сделок и порядок их нотариального оформления. В каких случаях требуется обязательное нотариальное удостоверение сделок?
21. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи.
22. Удостоверение фактов.
23. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
24. Условия и порядок совершения исполнительной надписи нотариусом.
25. Виды протеста векселя, применяемого в нотариальной практике.
26. Порядок совершения протеста. Предъявление чеков к платежу.
27. Применение норм иностранного права нотариусом.
28. Субъекты наследственных правоотношений. Основания наследования.
29. Время и место открытия наследства.
30. Принятие наследства и фактическое принятие наследства.
31. Наследование по закону. Наследование по завещанию.
32. Нотариальные действия по обеспечению исполнения долговых обязательств наследодателя.
33. Меры охраны наследственного имущества.
34. Выдача свидетельства о праве на наследство. Место выдачи свидетельства.
35. Раздел наследственного имущества.
36. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
37. Взаимоотношение нотариусов с органами юстиции других государств.

10.4. Темы докладов

1. Профессиональная этика нотариусов Латинской системы нотариата. (Тема 5)
2. Европейский кодекс нотариальной этики. (Тема 5)
3. Профессиональная этика российского нотариуса. (Тема 5)
4. Профессиональный кодекс нотариусов России.(Тема 5)

5. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. (Тема 8)
6. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.(Тема 8)
7. Стадии нотариального производства.(Тема 8)
8. Регистрация нотариальных действий.(Тема 8)
9. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности.(Тема 8)
10. Порядок оформления принятия нотариусом документов на хранение. (Тема 14)
11. Свидетельство о принятии документов на хранение.(Тема 14)
12. Обеспечение доказательств: понятие и способы.(Тема 14)
13. Формы обеспечения доказательств нотариусом. (Тема 14)

10.5. Темы эссе

1. Увольнение нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе: основания и порядок. (Тема 7)
2. Сложение полномочий нотариусом, занимающимся частной практикой: основание и процедура. (Тема 7)
3. Особенности хранения отдельных категорий вещей в составе наследственного имущества. (Тема 11)

10.6. Задачи

(от А до К)	**(от Л до П)**	**(от Р до Ф)**	**(от Х до Я)**
Вариант 1	**Вариант 2**	**Вариант 3**	**Вариант 4**

Вариант 1
(от А до К)

Задача 1

Судебный пристав-исполнитель направил запрос в Нотариальную палату с требованием сообщить информацию обо всех сделках, которые удостоверялись в отношении гражданина Маковского. Нотариальная палата в ответ сообщила, что не располагает такой информацией, поскольку палата непосредственно нотариальной деятельностью не занимается, и запросы следует адресовать самим нотариусам. Судебный пристав-исполнитель в соответствии с Федеральным законом «Об исполнительном производстве» наложил штраф и обязал нотариальную палату направить соответствующие запросы по нотариусам области.

Вправе ли нотариальная палата запрашивать информацию у нотариусов о совершенных нотариальных действиях?

Задача 2

Федеральный районный суд направил запрос к нотариусу с требованием о предоставлении нотариально удостоверенного договора купли-продажи квартиры и реестра нотариальных действий, в котором данное нотариальное действие было

зарегистрировано в связи с необходимостью проведения экспертизы подлинности подписи продавца. Нотариус отказался предоставить документы, ссылаясь на то, что согласно ст. 5 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате нотариус предоставляет по требованию суда справки о совершенных нотариальных действиях, а не сами документы.

Как разрешить данную ситуацию с точки зрения принципа обеспечения тайны совершения нотариальных действий?

Задача 3

Нотариус нотариального округа г. Ростова выехал на один день для удостоверения договора ипотеки в г. Великие Луки Псковской области в отношении недвижимого имущества, расположенного на территории Псковской области. Однако в удостоверительной надписи в договоре он указал в качестве места совершения сделки г. Ростов.

Имеет ли место нарушение принципов нотариального права при совершении такого нотариального действия?

Задача 4

Вариант 1. Выступая на пресс-конференции, посвященной новым положениям законодательства о наследовании, нотариус на практических примерах рассказала о некоторых наследственных делах, с которыми она сталкивалась в своей практике. При этом были подробно озвучены все обстоятельства дел и личные данные.

В каких пределах возможно разглашение информации о совершенных нотариальных действиях?

Вариант 2. Студентка юридического института, находившаяся на практике в нотариальной конторе, сняла ксерокопии наиболее интересных договоров ипотеки и приложила их к дипломной работе в качестве приложения.

Можно ли действия студентки рассматривать как нарушение нотариальной тайны?

Задача 5

Глава администрации города удостоверил завещание Игнатова. После его смерти наследники по завещанию обратились к нотариусу с заявлением о вступлении в наследство. Однако другие наследники по закону также подали такое заявление нотариусу, ссылаясь на неправомерность удостоверения органами местного самоуправления завещания.

Имеют ли право совершать нотариальные действия органы местного самоуправления? Каковы условия и порядок совершения нотариальных действий органами и должностными лицами, не являющимися нотариусами?

Вариант 2
(от Л до П)

Задача 1

К нотариусу г. Ростова н/Д обратился директор ОАО с просьбой помочь в удостоверении доверенностей от акционеров ОАО, которые в основном проживают в г. Иванове Ростовской области. Нотариус выехала в г. Иваново и удостоверила за один день 100 доверенностей. Нотариусы г. Ростова н/Д обратились с заявлением в комиссию по этике Нотариальной палаты с жалобой на нарушение профессиональной этики

и законодательства.

Является ли работа в другом нотариальном округе нарушением нотариальной этики?

Задача 2

Нотариус уехала в отпуск на две недели, однако не известила об отсутствии на работе нотариальную палату. Иванукин обратился в комиссию по этике Нотариальной палаты с жалобой на отсутствие нотариуса на рабочем месте, поскольку он не смог из-за этого своевременно подать заявление о принятии наследства.

Является ли отсутствие на рабочем месте нарушением профессиональной этики?

Задача 3

Иванукин обратился с заявлением о принятии наследства, однако не представил всех необходимых для оформления наследственных прав документов. Нотариус предложила представить недостающие документы (документ о стоимости наследуемого жилого помещения), однако Иванукин посчитал это формализмом и обратился с заявлением в комиссию по этике с требованием привлечь нотариуса к ответственности за длительное оформление его наследственных прав.

Имеются ли основания для привлечения к ответственности нотариуса?

Задача 4

20 августа 2004 г. для оформления наследства после смерти Власова А.А., умершего 10 августа 2004 г., к нотариусу обратилась его дочь, представив все необходимые для выдачи свидетельства о праве на наследство документы. Однако, когда по истечении шести месяцев она пришла к нотариусу для получения свидетельства о праве на наследство, в выдаче свидетельства ей было отказано. Нотариус пояснил, что заявление о принятии наследства было подано также сыном наследодателя. Власова не смогла подтвердить факт родственных отношений с наследодателем, и ей было рекомендовано установить его в судебном порядке. Накануне она позвонила нотариусу и сообщила, что ввиду значительной нагрузки в суде и длительных сроков рассмотрения судебных дел решение по ее заявлению судом еще не вынесено.

Разрешите правовую ситуацию.

Задача 5

Гражданка Владимирова подарила своему внуку квартиру. Договор дарения был удостоверен нотариально. Через полгода после удостоверения договора внук пришел к нотариусу и заявил, что нотариус при удостоверении договора дарения ненадлежаще выполнил свои функции. Во-первых, нарушил тайну совершения нотариальных действий, передав сведения о состоявшемся договоре в налоговую инспекцию, и, во-вторых, не разъяснил, что одаряемому придется платить налог на имущество, переходящее в порядке дарения. Такими средствами семья не располагает: бабушка является пенсионеркой, а сам он – студент. Если бы сторонам сделки размер налога был известен заранее, они оформили бы договор купли-продажи, при заключении которого никаких налогов не предусмотрено.

Нотариус пояснил, что в обязанности нотариуса не входит разъяснение участникам сделки их прав и обязанностей и налогового законодательства, а в

соответствии с новейшими изменениями подаренное имущество не облагается налогом.

Кто прав в данной ситуации и как разрешить ситуацию?

Вариант 3
(от Р до Ф)

Задача 1

Найдите ошибки в предложенном документе.

Договор займа Город Ростов н/Д 17 сентября 2001 года

Мы, граждане Сидоров Иван Григорьевич и Тарасов Юрий Петрович, проживающие в городе Ростове н/Д, заключили договор о нижеследующем.

1. Я, Сидоров Иван Григорьевич, занял у Тарасова Юрия Петровича денежную сумму в размере 1450 долларов США. Вернуть указанную сумму обязуюсь 17 августа 2003 года.

2. Я, Сидоров И.Г., вправе вернуть занятую сумму ранее указанного в пункте 1 срока, а я, Тарасов Ю.П., могу принять возврат долга ранее указанного срока.

3. Я, Сидоров И.Г., обязан ежеквартально выплачивать по настоящему договору проценты с занятой суммы в размере 15%, а в случае неуплаты процентов в срок их размер увеличивается до 25.

4. Я, Тарасов Ю.П., вправе обратиться в суд с этим договором, если Сидоров И.Г. не возвратит мне деньги в указанный срок.

5. Расходы по заключению настоящего договора несет Тарасов Ю.П.

6. Настоящий договор составлен в двух экземплярах.

Подписи сторон

Задача 2

К нотариусу Ростовской нотариальной конторы обратилась Наумова с просьбой засвидетельствовать верность копии диплома об окончании Московского вечернего металлургического института ее сыном Игорем. Нотариус засвидетельствовал верность копии документа.

Правомерны ли действия нотариуса?

Задача 3

В Боровскую нотариальную контору обратилась Дегунова с просьбой засвидетельствовать подлинность ее подписи на заявлении о том, что она отказывается от всех прав на жилую площадь, занимаемую семьей ее будущего мужа Маслова.

Как должен поступить нотариус?

Задача 4

В орган юстиции обратилась гражданка Скопинцева с жалобой на действия нотариуса, который отказал ей в удостоверении завещания следующего содержания: «Все имущество, которое является мне принадлежащим, в чем бы оно ни заключалось, и где бы ни находилось, в том числе двадцать кошек, я завещаю Тихоновой Светлане Ивановне и обязываю ее ухаживать за ними до конца их жизни».

Нотариус мотивировал отказ тем, что завещатель не имеет права обязывать кого-либо своим завещанием, и он, нотариус, не сможет выдать свидетельство о праве на наследство на 20 кошек, так как на них нет правоустанавливающих документов.

Скопинцева считает, что кошки являются неотъемлемой частью ее квартиры, поэтому составлять завещание в другой редакции она не будет, и нотариус обязан удостоверить ее волю, какой бы странной она ему ни казалась, поэтому действия нотариуса Скопинцева рассматривает как грубое нарушение ее прав.

Прав ли нотариус?

Можно ли выполнить пожелание Скопинцевой?

Задача 5

Правильно ли составлен договор купли-продажи квартиры?

Договор о купле-продаже квартиры

27 марта 2000 года Город Ростов н/Д

Мы, гражданин Поляков Сергей Васильевич, проживающий по адресу: г. Ростов н/Д, и Воробьев Михаил Борисович, проживающий по адресу: г. Ростов н/Д, заключили договор о нижеследующем.

1. Я, Воробьев М.Б., продал принадлежащую мне на праве личной собственности квартиру по адресу: г. Ростов н/Д, ул. имени 1 Мая, дом 67, корп. 5, кв. 419, а я, Поляков С.В., ее купил.

2. Квартира состоит из двух жилых комнат и кухни. Общая ее площадь равна 56 (пятидесяти шести) квадратным метрам, жилая – 37 (тридцати семи) квадратным метрам. Квартира принадлежит Воробьеву М.Б. на праве собственности на основании договора дарения, удостоверенного нотариусом города Ростова н/Д Шмелевой 5 апреля 1995 года за реестровым № 2-789, зарегистрированного в МПТИ г. Ростова н/Д.

3. Стоимость указанной квартиры составляет 84 (восемьдесят четыре) миллиона рублей согласно справке № 144-к Ростовского МПТИ от 5 января 1996 года. Квартира продается за указанную сумму, которую Поляков С.В. уплатил при подписании настоящего договора.

4. Нотариусом разъяснены нормы Гражданского и Жилищного кодексов РФ, касающиеся купли-продажи квартир, в связи с чем покупатель осуществляет все эксплуатационные и ремонтные работы, уход за придомовой территорией.

6. Расходы по заключению настоящего договора стороны несут поровну.

7. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Ростовской государственной нотариальной конторы № 47, а два выдаются на руки сторонам.

8. Настоящий договор в соответствии с ГК РФ подлежит регистрации в МПТИ г. Ростова н/Д.

Дополнительные вопросы:

– необходимо ли согласие супруги Полякова С.В. на покупку квартиры, а супруги Воробьева М.Б. на ее отчуждение?

– должно ли это отражаться в тексте договора в случае необходимости согласия?

Вариант 4
(от Х до Я)

Задача 1

20 сентября 2004 года Кудинова С.В., проживающая в г. Новосибирске, обратилась к нотариусу г. Новосибирска, занимающемуся частной практикой, с просьбой о выдаче ей свидетельства о праве на наследство по закону, открывшееся 12

января 2004 года в г. Иркутске. Нотариусу она пояснила, что с умершим супругом они проживали в разных городах на протяжении 4 лет, у каждого из них сложилась своя семья. Однако между ними брак не был расторгнут.

Нотариус отказал в совершении данного нотариального действия.

Обоснованы ли действия нотариуса? Как должна поступить Кудинова С.В.? Каков порядок выдачи свидетельства о праве на наследство?

Задача 2

Петров С.И. находился на излечении в больнице. Понимая, что состояние его здоровья вызывает опасения, 20 сентября он составил подробное завещание, собственноручно подписал его, запечатал в конверт, сделав на нем надпись: «Вскрыть 1 ноября». Запечатанный конверт Петров лично сдал главному врачу больницы, сказав, что в нем находится лично им составленное, написанное и подписанное завещание. 25 сентября Петров в больнице скончался.

1 ноября главный врач вскрыл конверт и обнаружил там, кроме завещания, записку с просьбой Петрова удостоверить его подпись. Главный врач, бесспорно зная, что завещание написано и подписано умершим 25 сентября Петровым, удостоверил его надлежащим образом, датировав удостоверительную надпись 1 ноября.

С этим завещанием вдова Петрова 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.

Прав ли нотариус?

Задача 3

Найдите ошибки в предложенном документе.

Завещание

Город Ростов н/Д Двадцатое февраля 2000 года

Я, Смольникова Ирина Георгиевна, проживающая в городе Ростове н/Д, настоящим завещанием на случай своей смерти делаю следующее распоряжение:

1. Все мое имущество, которое мне принадлежит, завещаю двоюродной сестре Шуваловой Марии.

2. Всю библиотеку завещаю племяннику Дмитрию Сергеевичу.

3. Завещаю, чтобы Шувалова М.Н. одну комнату в принадлежащей мне квартире предоставила для проживания Крючковой Агафье Степановне пожизненно. Если Шувалова М.Н. откажется выполнить мою волю, то все имущество завещаю Добриковой Татьяне Игнатьевне.

4. Содержание законодательства о наследстве мне известно. Наследников на обязательную долю у меня нет.

5. Настоящее завещание составлено в двух экземплярах, прочитано мною вслух и подписано собственноручно.

Подпись завещателя

20 февраля 2000 года, город Ростов н/Д. Настоящее завещание удостоверено мной, нотариусом города Ростова н/Д Искровой Д.В. Личность завещателя установлена, дееспособность проверена. Смольникова И.Г. предъявила завещание для удостоверения подписанным и подтвердила, что подпись сделана лично ею.

Задача 4

После смерти отца Соколов продолжал проживать в доме, принадлежавшем отцу на праве личной собственности.

Спустя полтора года он обратился в нотариальную контору с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство, чтобы в дальнейшем распорядиться домовладением.

Нотариус отказал Соколову в совершении данного нотариального действия и разъяснил, что он должен сначала обратиться в суд с заявлением о продлении срока на принятие наследства, так как установленный законом шестимесячный срок им пропущен.

Правильны ли действия нотариуса?

Задача 5

После смерти Сениной осталось следующее имущество: кооперативная квартира, денежный вклад, находящийся в одном из отделений сберегательного банка в Рязани, предметы домашнего обихода.

Через 8 месяцев ее сын Сенин, проживавший в другом городе, обратился в нотариальную контору за разъяснением, как ему поступить для того, чтобы получить свидетельство о праве на наследство.

Какую консультацию ему должен дать нотариус?

10.7.Глоссарий

Представленный глоссарий имеет вводный ознакомительный характер. Цель настоящего глоссария дать краткое определение или краткое разъяснение основных положений учебного курса «Нотариат». Для глубокого научно-теоретического осмысления соответствующих понятий и правовых категорий следует обратиться к соответствующим тематическим разделам а так же библиографическому списку настоящей рабочей программы.

Апостиль - специальный штамп по форме, предусмотренный Гаагской конвенцией 1961 г., который ставится на официальных документах, выдаваемых в государствах-участниках, и тем самым освобождает документы от необходимости дипломатической или консульской легализации.

Вексель - ордерная ценная бумага, удостоверяющая при соблюдении требуемой законом формы простое и ничем не обусловленное личное обязательство векселедателя либо другого указанного им плательщика уплатить при наступлении предусмотренного векселем срока определенную денежную сумму добросовестному владельцу векселя.

Выморочное имущество - имущество, оставшееся после смерти гражданина, у которого нет наследников. В этом случае это имущество переходит к государству, которое выступает при такой ситуации в качестве запасного наследника.

Завещание – распоряжение гражданина своим имуществом на случай смерти, а также сам документ, которым оно оформляется. В соответствии со ст.534 ГК РФ каждый гражданин может оставить по завещанию все свое имущество или часть его (не исключая предметов обычной домашней обстановки и обихода) одному или нескольким лицам, как входящим, так и не входящим в круг наследников по закону, а также государству или отдельным юридическим лицам.

Завещание должно быть составлено письменно с указанием места и времени его составления, собственноручно подписано завещателем и нотариально удостоверено.

Завещатель - это лицо, от имени которого составлено завещание. Завещатель имеет право назначить душеприказчика (исполнителя завещания) для исполнения его завещания. Завещатель имеет право лишить права наследования одного, нескольких или всех наследников по закону, за исключением лиц, имеющих право на обязательную долю. На наследника в завещании может быть возложен завещательный отказ. Завещатель вправе совершить "закрытое завещание", то есть не предоставлять возможности ознакомиться с его содержанием другим лицам, в том числе и нотариусу (порядок составления закрытого завещания регулируется ст. 1126 ГК РФ).

Завещательный отказ или легат - это право завещателя возложить на определенных наследников исполнение за счет наследства каких-либо обязательств в пользу одного или нескольких лиц (отказополучателей), которые приобретают право требовать такого исполнения. Отказополучателями могут быть лица как входящие, так и не входящие в число наследников по закону.

Закрытое завещание - это такая форма завещания, при которой его текст запечатывается в конверт и передается нотариусу в присутствии не менее двух свидетелей, которые в свою очередь ставят на заклеенном конверте свои подписи и получают нотариальный документа о его принятии. Закрытое завещание должно быть собственноручно написано и подписано завещателем. Несоблюдение этих правил влечет за собой недействительность завещания. По представлении свидетельства о смерти лица, совершившего закрытое завещание, нотариус не позднее чем через пятнадцать дней со дня представления свидетельства вскрывает конверт с завещанием в присутствии не менее чем двух свидетелей и пожелавших при этом присутствовать заинтересованных лиц из числа наследников по закону. После вскрытия конверта текст содержащегося в нем завещания сразу же оглашается нотариусом, после чего нотариус составляет и вместе со свидетелями подписывает протокол, удостоверяющий вскрытие конверта с завещанием и содержащий полный текст завещания. Подлинник завещания хранится у нотариуса. Наследникам выдается нотариально удостоверенная копия протокола.

Исполнитель завещания или душеприказчик - это лицо, которое не является наследником, но которому завещатель поручил исполнение завещания. Душеприказчик не получает вознаграждения за свои действия по исполнению завещания, но имеет право на возмещение за счет наследства необходимых

расходов, понесенных им по охране наследственного имущества и по управлению этим имуществом.

Исполнительная надпись - это распоряжение нотариуса о взыскании с должника причитающейся взыскателю определенной суммы денег или имущества и учиненное на подлинном долговом документе. Исполнительная надпись нотариуса имеет силу исполнительного документа.

Лицензия - документ, дающий право имеющему его лицу быть претендентом на замещение вакантной должности нотариуса.

Легализация документов - засвидетельствование консулами подлинности подписей на документах, исходящих от иностранных учреждений, а равно и соответствия этих документов законам страны пребывания консула.

Наследник или наследники - это лицо или лица, имеющие право наследовать имущество, права и обязанности по завещанию от наследодателя или по закону.

Наследование – переход прав и обязанностей умершего (наследодателя) к его наследникам. Отношения по наследованию регулируются в РФ разделом 7 ГК РФ. Наследование осуществляется по закону и по завещанию. Наследование по закону имеет место, когда и поскольку оно не изменено завещанием. Если нет наследников ни по закону, ни по завещанию, либо ни один из наследников не принял наследства, либо все они лишены наследства, имущество умершего по праву наследования переходит к государству. Наследование осуществляется наследниками в порядке очередности.

Наследодатель - лицо, после смерти которого открылось наследство.

Наследственная масса - состав наследства или из чего состоит наследство.

Наследственная трансмиссия - это переход права на принятие наследства к "наследникам наследника", если наследник умер после открытия наследства, не успев его принять. Наследник, умерший после открытия наследства, не успев его принять - называется трансмиттентом, а его наследники, на которых перенесено принадлежавшее ему право наследования - именуются трансмиссарами.

Наследственное дело - совокупность документов нотариуса, касающихся совершения нотариальных действий, связанных с удостоверением наследственных прав к имуществу наследодателя и защитой законных прав и интересов его наследников, отказополучателей, душеприказчиков, включая поступившие по делу заявления, истребованные нотариусом документы и соответствующую переписку, которые формируются в порядке их поступления.

Наследство – имущество, переходящее в порядке наследования от умершего (наследодателя) к наследникам. Может включать права собственности, другие вещные права, исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, а также обязательства, обременяющие эти права, за исключением неразрывно связанных с личностью умершего.

Насцитурус - наследник, зачатый при жизни наследодателя и родившийся после открытия наследства, т.е. родившийся после смерти наследодателя.

Нормативная цена земли - показатель, характеризующий стоимость земельного участка определенного качества и местоположения, исходя из потенциального дохода за расчетный срок окупаемости. Нормативная цена земли регулирует земельные отношения при передаче по наследству, дарении или получении банковского кредита под залог земельного участка. Порядок определения нормативной цены земли устанавливается Правительством Российской Федерации.

Нотариальная оговорка - заверенное у нотариуса соглашение сторон о передаче имущества залогодателя залогодержателю (кредитору) после возникновения основания для обращения взыскания на предмет залога.

Нотариальная палата – профессиональное объединение частных нотариусов; в соответствии со ст.24 Основ законодательства РФ о нотариате – некоммерческая организация, членом которой обязан быть каждый нотариус, занимающийся частной практикой.

Нотариальная тайна (тайна нотариальных действий) - разновидность профессиональной тайны. Согласно ст.19 Основ законодательства РФ о нотариате нотариус обязан хранить в тайне сведения, которые стали ему известны в связи с его профессиональной деятельностью. Суд может освободить нотариуса от этой обязанности сохранения тайны, если против него возбуждено уголовное дело в связи с совершением нотариального действия.

Поскольку нотариусы предоставляют информацию о совершенных ими нотариальных действиях нотариальным палатам, должностные лица этих палат также обязаны сохранить нотариальную тайну. За разглашение нотариальной тайны и причинение нотариусу, занимающемуся частной практикой, ущерба виновные отвечают по законодательству РФ (ст.29 упомянутых Основ).

Нотариальное опротестование векселя - это нотариальное подтверждение отказа от платежа по векселю и заполнение сертификата протеста.

Нотариальные действия – юридически значимые действия нотариусов. При отсутствии в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают уполномоченные на это должностные лица органов исполнительной власти. Нотариальные действия от имени РФ на территории других государств возложены на должностных лиц консульских учреждений РФ.

Нотариальный акт - документ, удостоверенный, засвидетельствованный или выданный нотариусом и внесенный им в реестр нотариальных действий.

Нотариальный округ – территория деятельности нотариуса. Устанавливается в соответствии с административно0территориальным делением РФ. В городах, имеющих районное или иное административное деление, нотариальным округом является вся территория соответствующего города.

Нотариальный реестр или реестр нотариальных действий - это официальный документ, в котором регистрируются все совершенные нотариусом нотариальные действия.

Нотариат – система нотариальных контор, органов, на которые возложено удостоверение сделок, оформление наследственных прав и совершение других действий, призванных юридически закрепить гражданские права и предупредить возможность их нарушения. Нотариальные действия в РФ совершают нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах или занимающиеся частной практикой. В некоторых случаях нотариальные действия могут совершать лица, не относящиеся к нотариату. Нотариальная деятельность не является предпринимательством и не преследует цели извлечения прибыли.

Нотариус – должностное лицо, специально уполномоченное совершать нотариальные действия в качестве предмета своей профессии. В РФ различаются частные и государственные нотариусы. Согласно ст.3 Основ законодательства РФ о нотариате на должность нотариуса в РФ назначается в порядке, установленном указанными Основами, гражданин РФ, имеющий высшее юридическое образование, прошедший стажировку в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, сдавший квалификационный экзамен, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности.

Обязательная доля - это право несовершеннолетних или нетрудоспособных детей наследодателя, его нетрудоспособного супруга и нетрудоспособных родителей, а также нетрудоспособных иждивенцев наследодателя наследовать независимо от содержания завещания не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону.

Отказополучатель - это лицо, в пользу которого завещатель возложил на своих наследников исполнение какой-либо обязанности имущественного характера.

Открытие наследства - событие или юридический факт, с наступлением (возникновением) которого у наследников появляется право на принятие наследства. Наследство открывается в момент смерти гражданина либо по вступлении в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим.

Отчуждение имущества - передача имущества, принадлежащего одному лицу, в собственность другого лица. Отчуждение имущества - один из способов осуществления собственником своих прав распоряжения личным имуществом, осуществляемого возмездно или безвозмездно. Отчуждение имущества бывает как по собственной воле собственника, например, купля-продажа или дарение, так и помимо воли собственника, например, конфискация, реквизиция или принудительная продажа имущества должника в целях взыскания долга, присужденного по суду.

Подназначение наследника или субституция наследственная - это указание в завещании другого наследника на случай, если назначенный им в завещании наследник или наследник завещателя по закону умрет до открытия наследства, либо

одновременно с завещателем, либо после открытия наследства, не успев его принять, либо не примет наследство по другим причинам или откажется от него, либо не будет иметь право наследовать или будет отстранен от наследования как недостойный.

Рукоприкладчик - лицо, подписавшее завещание за завещателя, лишенного возможности сделать это самостоятельно по причине тяжелой болезни, физических недостатков, неграмотности.

Свидетельство о праве на наследство - выдаваемый нотариусом или другим уполномоченным лицом официальный документ, подтверждающий бесспорное право наследников на указанное в нем наследственное имущество.

Универсальное правопреемство - это такой вид правопреемства, при котором, согласно Гражданскому кодексу Российской Федерации, наследуемое имущество умершего, как то - наследство или наследственное имущество, переходит к другим лицам в неизмененном виде как единое целое и в один и тот же момент, то есть в порядке универсального правопреемства, если из правил Гражданского Кодекса РФ не следует иное.

10.8. Тестовые задания

(выберите один или несколько правильных ответов из предложенных)

Тест №1

1. Нотариат представляет собой:

правовой институт, обеспечивающий стабильность гражданского оборота;

не правовой институт, основанный исключительно на воли субъекта права;

институт, осуществляющий исключительно государственную власть;

нейтральный элемент правовой системы.

2. Специфика статуса нотариуса состоит в том, что он объединяет:

частное и публичное начало;

только частное начало;

только публичное начало.

3**. Статус современного нотариуса устанавливается в соответствии с:**

Гражданским кодексом РФ;

Основами законодательства о нотариате РФ;

ФЗ «О нотариате РФ»;

Указами Президента РФ.

4. Законодательство о деятельности нотариата включает в себя:

Гражданский кодекс РФ;

ГПК и АПК;

Основы законодательства о нотариате РФ;

ФЗ «О нотариате РФ»;

Жилищный кодекс РФ;

Земельный кодекс РФ.

5. Основы законодательства о нотариате РФ были приняты:

в 1991 году;

в 1993 году;

в 1998 году;

в 2000 году.

6. Имущество умершего переходит в порядке универсального правопреемства к другим лицам:

как единое целое и в один и тот же момент;

в неизменном виде как единое целое;

в неизменном виде и в один и тот же момент;

в неизменном виде как единое целое и в один и тот же момент.

7. В состав наследства на момент его открытия входят:

вещи, иное имущество, имущественные права и обязанности;

вещи, личные неимущественные права и обязанности;

вещи, имущественные и личные неимущественные права и обязанности;

только имущественные права и обязанности;

только неимущественные права и обязанности.

8. Основание возникновения наследования по завещанию:

наличие близкого родства между наследодателем и наследником;

наличие завещания, составленного наследодателем;

указание в законе на очередность наследования по степени родства;

соглашение между родственниками первой очереди.

9. Основание возникновения наследования по закону:

наличие завещания, составленного наследодателем;

соглашение между родственниками первой очереди;

указание в законе на очередность наследования по степени родства;

наличие супружеских отношений между наследодателем и наследником.

10. Субъекты наследственного правоотношения:

наследодатель;

наследник;

отказополучатель (легатарий);

душеприказчик;

рукоприкладчик;

нотариус.

11. К наследованию по завещанию могут призываться:

физические лица;

2) коммерческие организации;

3) некоммерческие организации;

4) государство или муниципальное образование;

любые лица, независимо от родства, если совместно проживали с наследодателем.

12. К наследованию по закону могут призываться:

физические лица;

государство или муниципальное образование;

любые лица, совместно проживающие с наследодателем;

юридические лица.

13. Лицо, подписывающее завещание вместо завещателя:

нотариус;

свидетель;

душеприказчик;

рукоприкладчик;

легатарий.

14. Исполнитель завещания, указанный завещателем:

поверенный завещателя;

поверенный наследников;

душеприказчик;

рукоприкладчик;

легатарий.

15. Личность обратившегося к нотариусу гражданина устанавливается:

по военному билету;

по водительским правам;

по пропуску на предприятие;

по заграничному паспорту;

по свидетельству о рождении;

по паспорту гражданина РФ.

ТЕСТ № 2

1. Нотариат – это:

самостоятельная отрасль российского права;

самостоятельная учебная дисциплина ;

подотрасль гражданского права.

2. К полномочиям нотариуса относится:

установление личности гражданина и представителя юридического лица;

отложение совершения нотариальных действий;

разрешение спора между гражданами.

3. Нотариус не вправе:

оказывать посреднические услуги при заключении договоров;

давать разъяснения по вопросам применения гражданского законодательства;

заниматься самостоятельной предпринимательской деятельностью;

заниматься преподавательской деятельностью.

4. Нотариальный округ – это:

место нахождения нотариуса;

территория деятельности нотариуса;

территория города.

5. К полномочиям стажёра относится:

ведение архивного производства;

подготовка отчётов на письменные запросы юридического характера;

самостоятельное осуществление сделок.

6. Лицо, заменяющее временно отсутствующего нотариуса может быть лицо:

сдавшее квалификационный экзамен;

имеющее высшее юридическое образование;

прошедшее стажировку не менее одного года в государственной нотариальной конторе или у частнопрактикующего нотариуса;

являющееся должностным лицом органов исполнительной власти.

7. Источниками финансирования частнопрактикующих нотариусов является:

денежные отчисления из федерального бюджета;

денежные средства, полученные им за совершение нотариальных действий и оказание услуг правового и технического характера.

8. Нотариальной палатой является:

некоммерческая организация, представляющая собой профессиональное объединение, основанной на членстве нотариусов;

общественное объединение лиц, занимающихся нотариальной деятельностью;

юридическое лицо, организующее деятельность на принципах самоуправления.

9. К компетенции нотариальной палаты относятся:

представительство и защита интересов нотариусов;

оказание помощи и содействие нотариусам в развитии частной нотариальной деятельности;

совершение нотариальных действий.

10. К компетенции нотариуса относятся:

удостоверяет сделки;

обеспечивает доказательства;

совершает протесты векселей;

11. Частнопрактикующий нотариус совершает следующие нотариальные действия:

совершает протесты векселей;

выдаёт свидетельства о праве на наследство;

выдаёт свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

12. Должностное лицо консульского учреждения совершает следующие нотариальные действия:

выдаёт свидетельства о праве на наследство;

удостоверяет договоры на отчуждение и залоге имущества;

передаёт заявления граждан и организаций.

13. Должностное лицо органов исполнительной власти совершает следующие нотариальные действия:

выдаёт свидетельства о праве на наследство;

удостоверяет завещания;

удостоверяет доверенности.

14. Основаниями для отложения нотариальных действий является:

отсутствие времени у нотариуса;

направление запроса заинтересованным лицам об отсутствии у них возражений против совершения нотариальных действий;

совершение нотариальных действий, противоречащих закону.

15. Основаниями для отказа в совершении нотариальных действий является:

нотариальное действие подлежит совершению другим нотариусом;

направление документов на экспертизу;

сделка не соответствует требованиям закона.

16. Нотариус не вправе совершать нотариальные действия:

на имя от имени своего супруга;

на имя от имени своих знакомых;

на своё имя и от своего имени.

17. Нотариус не принимает к нотариальному удостоверению следующие документы, если они:

исполнены ручкой;

исполнены карандашом;

исполнены на печатной машинке.

18. Договоры на отчуждение имущества должны совершаться нотариусами:

в нотариальной конторе;

по месту жительства заявителя;

по месту нахождения имущества.

19. Вне помещения нотариальной конторы могут быть совершены нотариальные действия:

в связи с тяжёлым заболеванием физического лица;

в связи с нахождением в состоянии беременности физического лица;

в связи с отдалённостью места жительства физического лица.

20. Справки и документы о совершении нотариальных действий нотариусы могут выдавать следующим лицам:

судам общей юрисдикции;

органам прокуратуры;

всем заинтересованным физическим и юридическим лицам;

представителям лиц, в отношении которых были совершены нотариальные действия.

10.9. Критерии оценки знаний обучающихся

Критерии оценки устного ответа

Оценка «отлично» – активное участие студента в обсуждении проблем каждого практического занятия, студент владеет категориальным аппаратом, может привести классификацию факторов явления, собрать необходимую информацию по рассматриваемому явлению и проанализировать полученные результаты, объяснить причины отклонений от желаемого результата, отстоять свою точку зрения, приводя факты.

Оценка «хорошо» – недостаточно полное раскрытие некоторых вопросов темы студентом, незначительные ошибки в формулировке категорий и понятий, меньшая активность на практических занятиях.

Оценка «удовлетворительно» – ответы студента отражают в целом понимание темы, знание содержания основных категорий и понятий, знакомство с лекционным материалом и рекомендованной основной литературой, недостаточная активность на занятиях.

Оценка «неудовлетворительно» – пассивность студента на практических занятиях, частая неготовность при ответах на вопросы, отсутствие качеств, указанных выше для получения более высоких оценок.

Критерии оценки тестов

При тестировании все верные ответы берутся за 100%. Оценка выставляется в соответствии с таблицей:

Процент выполнения заданий	**Оценка**
90-100 %	отлично
75-89 %	хорошо
60-74 %	удовлетворительно
Менее 60 %	неудовлетворительно

Критерии оценки докладов

Оценка **«отлично»** ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.

Оценка «хорошо» – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.

Оценка «удовлетворительно» - имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.

Оценка «неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат не представлен.

Критерии оценки практических заданий, задач

Оценка «отлично»:

ставится за полностью правильное решение практических заданий, задач; за сделанные глубокие и детальные выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «хорошо»:

ставится за преимущественно правильное решение практических заданий, задач н с учетом 1-2 несущественных ошибок; сделаны правильные и детальные

выводы с опорой на правовые источники.

Оценка «удовлетворительно»:

ставится за решение практических заданий, задач правильно не менее чем на половину, или, если допущена существенная ошибка; выводы сформулированы поверхностно, некорректно с опорой на правовые источники.

Оценка «неудовлетворительно»

ставится, если при решении практических заданий, задач допущены две (и более) существенные ошибки; выводы сформулированы с грубыми ошибками или отсутствуют, либо студент выполнил работу не полностью, при этом объем выполненной части работы не позволяет сделать правильных выводов.

Критерии оценивания эссе

Эссе обучающихся оценивается по критериям, представленным следующих таблицах:

Критерии оценивания содержания эссе

Критерии	Дескрипторы	Баллы
Глубина раскрытия темы и убедительность суждений **2 балла**	убедительное осмысление предложенной темы	1
	эссе не соответствует основной теме	0
	выделение проблемы	1
	неверно выделена проблема или проблема не обозначена	0
Аргументация **3 балла**	наличие аргумента(-ов) из художественного произведения, соответствующего теме эссе	1
	отсутствие аргумента(-ов) из художественного произведения	0
	наличие аргумента(-ов) из других источников, подтверждающего позицию автора	1
	отсутствие аргумента(-ов) из других источников, подтверждающего позицию автора	0
	наличие индивидуальной позиции автора	1
	отсутствие индивидуальной позиции автора	0
Композиционная цельность и логичность **3 балла**	наличие композиционной цельности, части высказывания логически связаны, мысль последовательно развивается	1
	нарушена композиционная цельность	0
	наличие внутренней логики, умение идти от частного к общему, от общего к частному	1
	нарушена последовательность изложения мысли во всех частях работы, нет внутренней логики	0

	оригинальность (интересные сцепления, неожиданные повороты), новизна выводов	1
	не продемонстрирован индивидуальный и творческий подход	0
Речевая культура **2 балла**	использование художественно-изобразительных средств и стилистических фигур	1
	однообразие грамматического строя речи, бедный словарь	0
	эмоциональность, живость речи	1
	низкое качество речи	0
	Максимальный балл	**10**

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	Оценка
9-10	5
7-8	4
4-6	3
0-3	2

Критерии оценивания грамотности и фактической точности речи эссе

Критерии	Дескрипторы	Баллы
Орфография ***3 балла***	орфографических ошибок нет или допущена 1 негрубая ошибка	3
	допущено 1-2 ошибки	2
	допущено 3-5 ошибок	1
	допущено более 5 ошибок	0
Пунктуация ***3 балла***	пунктуационных ошибок нет или допущена 1 ошибка	3
	допущено 2-3 ошибки	2
	допущено 4-5 ошибок	1
	допущено более 5 ошибок	0
Соблюдение грамматических норм ***2 балла***	грамматических ошибок нет или допущена 1 ошибка	2
	допущено 2-3 ошибки	1
	допущено более 4 ошибок	0
Соблюдение речевых и стилистических норм ***2 балла***	стилистических и речевых ошибок нет или допущена 1 ошибка	2
	допущено 2 - 3 ошибки	1
	допущено более 3 ошибок	0
	Максимальный балл	**10**

Шкала перевода баллов в оценку

Баллы	Оценку
9-10	5
7-8	4
4-6	3
0-3	2

Критерии оценивания за участие в дискуссии, «круглом столе»

Оценивается знание материала, способность к его обобщению, критическому осмыслению, систематизации, умение анализировать логику рассуждений и высказываний: навыки публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«отлично»*** ставится, если: студент полно усвоил учебный материал; проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления, публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации; материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология; показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; высказывать свою точку зрения; продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков.

Могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.

Оценка ***«хорошо»*** ставится, если: ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеется один из недостатков: в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; допущены один-два недочета в формировании навыков публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Оценка ***«удовлетворительно»*** ставится, если: неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала; имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации.

Оценка ***«неудовлетворительно»*** ставится, если: не раскрыто основное содержание учебного материала; обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов; не сформированы компетенции, умения и навыки

публичной речи, аргументации, ведения дискуссии и полемики, критического восприятия информации.

Процедура выставления зачета

Зачеты студентам по изучаемым дисциплинам выставляются преподавателем (*при отсутствии преподавателя заведующим кафедрой, кроме дисциплин балльно-рейтинговой системы)*, согласно расписанию.

Процедура проведения зачета проводится в виде собеседования.

Основные критерии оценивания компетенций:

Зачеты оцениваются оценкой: **«зачтено», «не зачтено».**

Оценка **«зачтено»** выставляется студенту, который:

- усвоил предусмотренный программный материал в полном объеме;
- правильно, аргументировано ответил на все вопросы, с приведением примеров;
- показал глубокие систематизированные знания, владеет приемами рассуждения и сопоставляет из разных источников; теорию связывает с практикой, другими темами данного курса, других изучаемых предметов.

Обязательным условием является употребление профессиональной терминологии.

Оценка **«не зачтено»** выставляется студенту, который в ходе собеседования не справился с 50% вопросов и заданий либо в ответах на вопросы и задания допустил существенные ошибки. Не ответил на дополнительные вопросы, предложенные преподавателем, а также проявил не знание терминологии основных понятий, категорий по дисциплине.

Инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется при необходимости дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены филиалом академии или могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

№ п/п	Категории студентов	Виды оценочных средств	Форма контроля и оценки результатов обучения
1	С нарушением слуха	письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, теста, задач, реферат, вопросы к	Преимущественно письменная проверка

		экзамену	
2	С нарушением зрения	Собеседование по вопросам к экзамену, участие в теоретическом опросе, «круглом столе», «мозговом штурме», дискуссии.	Преимущественно устная проверка(индивидуально)
3	С нарушением опорно-двигательного аппарата	письменные самостоятельные работы по решению практических заданий, тестов, задач, реферат, вопросы к зачету	Организация взаимодействия с обучающимися посредством электронной почты, письменная проверка

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента студентов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей студентов:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются ассистентом);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, с использованием услуг ассистента, устно).

При необходимости для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

11. ЛИСТ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Дополнения и изменения в программу учебной дисциплины «Нотариат» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» на 202__-202__ учебный год.

В программу учебной дисциплины вносятся следующие изменения:
1.
2.
3.

Изменения в рабочую программу учебной дисциплины внесены:
степень, должность Ф.И.О.

Внесение изменений в рабочую программу учебной дисциплины утверждены на заседании кафедры «Частое право»
Протокол № __ от «__» _____ 20__ года.

Зав. кафедрой Ф.И.О.

АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«НОТАРИАТ»
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ 40.03.01 – «Юриспруденция»,
ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ «Гражданско-правовой**»,**
УРОВЕНЬ – Бакалавриат

1. Цели и задачи дисциплины.

Цели дисциплины:

Цель учебной дисциплины «Нотариат»: формирование у студентов базовых знаний; развитие юридического мышления и навыков аргументации; формирование основных понятий нотариального права; уяснение сущности и значения системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ, а также норм права, регулирующих порядок осуществления нотариальных действий и нотариальное делопроизводство; привитие навыков применения теоретических знаний в самостоятельной практической деятельности; обучение студентов анализу действующего законодательства и практики его применения.

Задачи учебной дисциплины:

Основные задачи дисциплины: изучение правового положения нотариата в РФ и в зарубежных странах; изучение понятий, задач, принципов, компетенции государственного и частного нотариата; изучение особенностей правил совершения нотариальных действий, удостоверения сделок, фактов, нотариального оформления наследственных прав граждан, применения норм иностранного права и правил ведения нотариального делопроизводства; рассмотрение теоретических проблем и проблем, возникающих в правоприменительной практике, формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата, освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Нотариат» (Б1.В.ОД.10) является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» уровень (бакалавриата).

3. Трудоемкость дисциплины: общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

4. Требования к результатам освоения дисциплины

В результате освоения программы учебной дисциплины «Нотариат» по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» обучающийся должен приобрести следующие знания, умения и навыки, соответствующие компетенциям ОПОП:

Код и формулировка компетенции	**Этапы формирования компетенции**	
ОПК-4 - способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	**Знать**	задачи и компетенцию нотариата
	Уметь	толковать и правильно применять правовые нормы регламентирующие нотариат в Российской Федерации совершать юридические действия в соответствии с законом процессуальные нормы, при отправлении нотариальных действий
	Владеть	навыками работы с правовыми актами, буквально толковать и применять к деятельности нотариуса
ПК-3: способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	**Знать**	действующее материальное и процессуальное законодательство для своевременного пресечения правонарушений; структуру и систему нотариата Российской Федерации
	Уметь	принимать решения и осуществлять профессиональную деятельность в точном соответствии с действующим законодательством, пресекать обнаруженные нарушения прав; давать квалифицированные правовые заключения и консультации
	Владеть	профессиональной юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правоприменительной практики; навыками принятия необходимых законных мер защиты прав человека и гражданина
ПК-4: способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариата; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность

Российской Федерации	**Уметь**	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им нотариальных услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять ;применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом судебной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-5: способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариальной деятельности; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность

в профессиональной деятельности	**Уметь**	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им юридических услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять процессуальные документы; применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом нотариальной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-6: способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства.	**Знать**	положения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и других нормативно-правовых актов, связанных с применением законодательства в сфере нотариальной деятельности; содержание основных международных и российских правовых источников, раскрывающих нотариальную деятельность
	Уметь	толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты в области нотариата и, уметь давать юридическую оценку различным сторонам нотариальной деятельности, ориентироваться в особенностях деятельности нотариуса; использовать полученные знания по учебной дисциплине в работе с документами, правовыми актами, а также в практической работе с гражданами и организациями в процессе оказания им юридических услуг и консультирования по правовым вопросам; определять сущность и содержание общественных отношений, являющихся предметом нотариата; правильно выбирать и применять нормы; квалифицированно составлять процессуальные документы; применять информационно-вычислительную технику; пользоваться законодательными источниками и материалами, в том числе справочными пособиями и информационно-справочными правовыми системами типа «Гарант», «Консультант»; вести учет практики; работать научными источниками; применять знания смежных отраслей права; организовывать и планировать свою

		деятельность, выбирать наиболее эффективных способов решения возникающих вопросов; самостоятельно совершенствовать свои знания, в т.ч. с учетом изменений в законодательстве и с учетом нотариальной практики
	Владеть	навыками применения норм права бланкетного характера; навыками применения НПА и свободно ориентироваться в его иерархии; навыками составления нотариальных документов
ПК-7: владение навыками подготовки юридических документов	**Знать**	действующее материальное и процессуальное законодательство на необходимом уровне; правила составления основных процессуальных документов
	Уметь	оперировать понятиями и категориями нотариата и материальных отраслей права, правильно и полно составлять процессуальные документы; давать правовую оценку обстоятельствам, квалифицировать предложенные правоотношения в соответствии с действующим законодательством с учетом предложенных условий; отличать в процессе квалификации однородные правоотношения, формировать самостоятельное содержание как явных, так и скрытых элементов разрабатываемых правоотношений; формировать предмет и основания требований
	Владеть	профессиональной юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами; навыками анализа правоприменительной практики; навыками аргументации избранной правовой позиции
ПК-13 - способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	**Знать**	структуру и особенности норм нотариата, понятие и структуру видов юридических документов
	Уметь	законно, обоснованно и справедливо применять процессуальные решения, оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть	юридической терминологией, навыками профессионального толкования норм права Российской Федерации, навыками письменной речи и средствами юридической техники, необходимыми для подготовки юридической и иной документации
ПК- 16 – способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	**Знать**	основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в области нотариата
	Уметь	давать квалифицированные юридические заключения и консультации; оперировать юридическими понятиями и категориями
	Владеть	навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками работы с правовыми актами

5. Краткое содержание дисциплины: Понятие о нотариате, становление и развитие. Предмет, задачи и функции нотариата. Принципы и источники нотариального права. Система органов нотариата и организация нотариальной деятельности в РФ. Этика в деятельности нотариусов. Контроль над деятельностью нотариусов. Ликвидация должности нотариуса. Нотариальное производство (основы нотариального процесса). Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи. Удостоверение завещаний. Меры по охране наследственного имущества. Порядок вступления в наследство и выдача свидетельства о праве на наследство. Порядок принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Принятие долговых и платежных документов. Совершение морских протестов. Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров.

6. Форма контроля: зачет

Составитель:

Герасименко А.Н., доцент кафедры «Частное право» Дальневосточного филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийская академия внешней торговли Министерства экономического развития Российской Федерации», канд. юрид. наук