

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Колесникова Екатерина Дмитриевна
Должность: Ректор СГТИ
Дата подписания: 10.09.2021 18:52:59
Уникальный программный ключ:
5791137b901af0c8a3128178857e044b199ca09c0



**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕ-РУССКИЙ ГУМАНИТАРНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой юриспруденции

_____/Лебедев С.И./

«31» августа 2021 г.

Кафедра юриспруденции

**Рабочая программа учебной дисциплины
НОТАРИАТ**

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки:
Правоприменение в области гражданско-правовых отношений

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная

**Составитель программы:
Зенкин Олег Иванович, к.ю.н.,
Доцент кафедры юриспруденции**

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....
- 3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
- 4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)
- 4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Нотариат».....
- 6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал
- 6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.....
- 6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся
- 6.5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы
- 10.1. Лицензионное программное обеспечение.....
- 10.2. Электронно-библиотечная система.....
- 10.3. Современные профессиональные баз данных.....
- 10.4. Информационные справочные системы.....
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....
12. Лист регистрации изменений.....

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13.08.2020 г. N 1011.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Нотариат».

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть Блока 1 учебных планов по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Дисциплина изучается на 4 курсе в 7 семестре для очной формы обучения и на 4 курсе в 8 семестре для очно-заочной формы обучения, экзамен.

Цель изучения дисциплины:

Целями изучения дисциплины:

- формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата;
- формирование у будущих юристов уважительного отношения к правам и свободам людей в процессе осуществления профессиональной деятельности.

Основными задачами изучения дисциплины являются:

- освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- изучение основных понятий, сущности и значения системы нотариата и нотариальной деятельности в РФ;
- формирование осознания важности знания законов и иных нормативно-правовых актов, практики применения их в процессе профессиональной деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ОПК-4 - Способность профессионально толковать нормы права.

ПК-1 - Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата). Перечень профессиональных стандартов, с направленностью (профилем) образовательной программы «Правоприменение в области гражданско-правовых отношений» отсутствует.

Код компетенции	Результаты освоения ООП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ОПК-4	Способность профессионально толковать нормы	ОПК-4.1. Осуществляет профессиональную деятельность, нацеленную на выявление смысла норм	<u>Контактная работа:</u> Лекции

	права.	права (уяснение). ОПК-4.2. Осуществляет все виды толкования норм права.	Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ОПК-4.3. Доводит смысл норм права до сведения заинтересованных лиц.	
ПК-1	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в гражданско-правовой сфере.	ПК-1.1. Знает основы процесса консультирования граждан в гражданско-правовой сфере и правила работы с заявлениями граждан. ПК-1.2. Выделяет юридически значимые обстоятельства дела, анализирует нормы права и судебную практику в гражданско-правовой сфере, выявляет альтернативы действий заявителя для достижения целей, разъясняет обратившимся за юридической помощью правовую основу его проблемы и возможные решения, прогнозирует последствия действий обратившегося за юридической помощью.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов	
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108	
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	64	32
Аудиторная работа (всего):	64	24
в том числе:		
лекции	32	8
семинары, практические занятия	32	16
лабораторные работы		
контроль	36	18
Внеаудиторная работа (всего):		
в том числе:		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	8	66
Вид промежуточной аттестации обучающегося (экзамен)	+	+

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Общие положения о нотариате. История нотариата.	7	4	2		2			Устный опрос рефераты	
2	Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата	7	5	2		2	1		Устный опрос тест	
3	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов	7	9	4		4	1		Устный опрос тест	
4	Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.	7	9	4		4	1		Устный опрос Решение задач Контрольный срез	
5	Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	7	9	4		4	1		Устный опрос Решение задач	
6	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	7	9	4		4	1		Устный опрос тест	

7	Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	7	9	4		4	1			Устный опрос тест
8	Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.	7	9	4		4	1			Устный опрос Решение задач
9	Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	7	9	4		4	1			Устный опрос. тест
10	Экзамен	7	36							
11	ИТОГО:	7	108	32		32	8			Экзамен

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы учебной дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			ВСЕГО	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа
				Лекции	Лабораторный практикум	Практические занятия /семинары				
1	Общие положения о нотариате. История нотариата.	8	9	1		1	7			Устный опрос рефераты
2	Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата	8	10	1		2	7			Устный опрос тест
3	Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов	8	10	1		2	7			Устный опрос тест
4	Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных	8	10	1		2	7			Устный опрос Решение задач Контрольный срез

	действий. Нотариальное производство.									
5	Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	8	10	1		2	7			Устный опрос Решение задач
6	Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	8	11	1		2	8			Устный опрос тест
7	Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	8	10	1		1	8			Устный опрос тест
8	Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.	8	11	1		2	8			Устный опрос Решение задач
9	Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	8	9			2	7			Устный опрос. тест
10	Экзамен	8	18							
11	ИТОГО:	8	108	8		16	66			Экзамен

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)

Тема 1. Общие положения о нотариате. История нотариата.

Содержание лекционного курса

Предмет и система учебной дисциплины «Нотариат». Понятие нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ. Задачи нотариата. Законодательство, регулирующее вопросы нотариальной деятельности. Римский период функционирования нотариата. Развитие нотариата в России в период с XVI века до Соборного уложения 1649 г. Положение о нотариальной части 1866 года и его роль в возникновении нотариальных учреждений. Нотариат советского периода.

Содержание практических занятий

Предмет и система учебной дисциплины «Нотариат».

Понятие нотариата.

Место нотариата в правовой системе РФ.

Задачи нотариата.

Становление и развитие нотариата.

Тема 2. Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата.

Содержание лекционного курса

Тайна совершения нотариальных действий. Принцип законности в деятельности нотариата. Независимость нотариусов и подчинение их только закону. Принцип беспристрастности и объективности нотариальной деятельности. Содействие гражданам и организациям в осуществлении их прав и охраняемых законом интересов. Ограничения в деятельности нотариуса. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса. Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.

Содержание практических занятий

Принципы нотариальной деятельности.

Гарантии нотариальной деятельности.

Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса.

Территория деятельности нотариуса.

Должности стажера и помощника нотариуса.

Лицензирование и страхование нотариальной деятельности.

Тема 3. Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов.

Содержание лекционного курса

Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Присяга нотариуса. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, и нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами. Контроль за соблюдением нотариусами налогового законодательства. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

Содержание практических занятий

Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.

Права и обязанности нотариуса.

Ответственность нотариуса.

Финансирование нотариальной деятельности.

Налогообложение деятельности нотариусов.

Контроль за совершением нотариальных действий.

Тема 4. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.

Содержание лекционного курса

Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными

лицами консульских учреждений. Отказ в совершении нотариального действия. Порядок производства по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении. Место и время совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий. Порядок совершения нотариальных действий. Установление личности, проверка дееспособности физических лиц. Проверка правоспособности юридических лиц. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Язык нотариального делопроизводства. Нотариальное делопроизводство. Личная печать, штампы, бланки нотариуса. Подготовка служебных документов, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов, номенклатура дел. Регистрация нотариальных действий. Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта. Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Содержание практических занятий

Понятие нотариального действия.

Классификация нотариальных действий.

Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными лицами консульских учреждений.

Отказ в совершении нотариального действия

Место и время совершения нотариальных действий

Порядок совершения нотариальных действий.

Хранение документов, номенклатура дел.

Регистрация нотариальных действий.

Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта.

Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов

Тема 5. Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав

Содержание лекционного курса

Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок. Удостоверение отдельных видов сделок: доверенностей, договоров отчуждения недвижимого имущества, договоров ренты и др. Завещание как односторонняя сделка. Завещательное распоряжение и его виды. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания. Порядок удостоверения завещаний. Закрытое завещание. Изменение и отмена завещаний. Хранение завещаний и выдача справок о завещании. Момент возникновения права на наследство. Юридические факты и доказательства, подтверждающие право на наследство. Порядок, место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Свидетельство о праве на наследство по закону и свидетельство о праве на наследство по завещанию: условия выдачи. Необходимость охраны наследственного имущества. Средства и способы охраны наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Прекращение мер охраны наследственного имущества.

Содержание практических занятий

Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.

Завещание как односторонняя сделка.

Завещательное распоряжение и его виды. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания.

Закрытое завещание. Хранение завещаний и выдача справок о завещании.

Средства и способы охраны наследственного имущества. Опись наследственного имущества и передача его на хранение.

Принятие претензий от кредиторов наследодателя.

Тема 6. Выдача свидетельство о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Содержание лекционного курса

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга. Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение. Брачный договор. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.

Содержание практических занятий

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства.

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение.

Брачный договор.

Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.

Тема 7. Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей

Содержание лекционного курса

Юридические факты, удостоверяемые в нотариальном порядке. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Исполнительная надпись нотариуса как альтернатива судебному приказу. Документы, на которых производится исполнительная надпись. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Понятие векселя. Протест векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта. Порядок совершения протестов векселей. Законодательное регулирование действий нотариуса по совершению протестов векселей.

Содержание практических занятий

Юридические факты, удостоверяемые в нотариальном порядке.

Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.

Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.

Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

Исполнительная надпись нотариуса как альтернатива судебному приказу.

Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Тема 8. Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.

Содержание лекционного курса

Обеспечение доказательств: понятие и способы. Условия нотариального обеспечения доказательств. Правила обеспечения доказательств (общие и специальные). Нотариальные акты по обеспечению доказательств. Морской протест: понятие и его правовое значение. Основания для заявления о морском протесте. Сроки заявления о морском протесте. Порядок совершения морских протестов. Составление акта о морском протесте.

Содержание практических занятий

Обеспечение доказательств: понятие и способы.

Условия нотариального обеспечения доказательств.

Правила обеспечения доказательств (общие и специальные).

Нотариальные акты по обеспечению доказательств.

Морской протест: понятие и его правовое значение.

Тема 9. Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.

Содержание лекционного курса

Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство по передаче заявления. Принятие документов на хранение. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство о принятии документов на хранение. Возвращение принятых на хранение документов. Применение норм иностранного права. Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина. Оформление документов, предназначенных для действий за границей. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Легализация документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

Содержание практических занятий

Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления.

Свидетельство по передаче заявления.

Принятие документов на хранение. Свидетельство о принятии документов на хранение.

Применение норм иностранного права.

Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина.

Оформление документов, предназначенных для действий за границей.

Принятие нотариусом документов, составленных за границей.

Легализация документов, составленных за границей.

Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Одним из основных видов деятельности студента является самостоятельная работа, которая включает в себя изучение лекционного материала, учебников и учебных пособий, первоисточников, решение задач, выступления на групповых занятиях, выполнение заданий преподавателя.

Методика самостоятельной работы по учебной дисциплине «Нотариат» предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей студентов, в том числе связанных с ограничением возможностей здоровья. Время и место самостоятельной работы выбираются студентами по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения программы, которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучающихся. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступать к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
--------------------------	--	-------------------------------------	--	-----------------------

<p>Тема 1. Общие положения о нотариате. История нотариата.</p>	<p>Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.</p>	<p>Литература к теме 1, работа с интернет источниками</p>	<p>Доклад</p>
<p>Тема 2. Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата</p>	<p>Территория деятельности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации</p>	<p>Литература к теме 2</p>	<p>Доклад. Опрос</p>
<p>Тема 3. Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов</p>	<p>Финансирование нотариальной деятельности. Налогообложение деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами. Контроль за соблюдением нотариусами налогового законодательства. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации</p>	<p>Литература к теме 3</p>	<p>Доклад. Опрос</p>
<p>Тема 4. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство.</p>	<p>Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Язык нотариального делопроизводства. Нотариальное делопроизводство. Личная печать, штампы, бланки нотариуса. Подготовка служебных документов, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов, номенклатура дел. Регистрация нотариальных действий. Нотариальные акты: понятие, форма нотариального</p>	<p>Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации</p>	<p>Литература к теме 4</p>	<p>Доклад. Опрос</p>

	акта. Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.			
Тема 5. Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав.	Юридические факты и доказательства, подтверждающие право на наследство. Порядок, место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство. Свидетельство о праве на наследство по закону и свидетельство о праве на наследство по завещанию: условия выдачи. Необходимость охраны наследственного имущества. Средства и способы охраны наследственного имущества. Описание наследственного имущества и передача его на хранение. Принятие претензий от кредиторов наследодателя. Прекращение мер охраны наследственного имущества.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 5	Доклад. Опрос
Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в совместном имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение. Брачный договор. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование верности копии с копии документа. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 6	Доклад. Опрос
Тема 7. Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей.	Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков. Понятие векселя. Протест векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта. Порядок совершения протестов векселей. Законодательное регулирование действий нотариуса по совершению протестов векселей.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 7	Доклад. Опрос
Тема 8. Обеспечение доказательств.	Морской протест: понятие и его правовое значение.	Работа в библиотеке,	Литература к теме 8	Доклад. Опрос

Совершение морских протестов.	Основания для заявления о морском протесте. Сроки заявления о морском протесте. Порядок совершения морских протестов. Составление акта о морском протесте.	включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации		
Тема 9. Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права.	Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина. Оформление документов, предназначенных для действий за границей. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Легализация документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме 9	Доклад. Опрос

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Нотариат».

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме экзамена.

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1	Тест	Тест это система стандартизированных вопросов (заданий) позволяющих автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающихся. О проведении теста, его формы, а также темы дисциплины, выносимые на тестирование, доводит до сведения обучающихся преподаватель, ведущий семинарские занятия	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ОПК-4 ПК-1
2	Реферат	Реферат - продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной научной темы. Тематика рефератов выдается на первом занятии, выбор темы осуществляется обучающимся самостоятельно. Подготовка осуществляется во внеаудиторное время. На подготовку дается одна неделя. Результаты озвучиваются на втором практическом занятии, регламент – 7 мин. на	«отлично» - реферат содержит полную информацию и необходимый иллюстративный материал по представляемой теме, основанную на обязательных источниках и современных публикациях; выступающий свободно владеет содержанием, ясно и грамотно излагает материал; свободно и корректно отвечает на вопросы и замечания аудитории; точно укладывается в рамки регламента. «хорошо» - представленная тема раскрыта, однако реферат содержит неполную информацию по представляемой теме; выступающий	ОПК-4 ПК-1

		выступление. В оценивании результатов наравне с преподавателем принимают участие обучающиеся группы.	ясно и грамотно излагает материал; аргументировано отвечает на вопросы и замечания аудитории, однако выступающим допущены незначительные ошибки в изложении материала и ответах на вопросы. «удовлетворительно» - выступающий демонстрирует поверхностные знания по выбранной теме, имеет затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса. «неудовлетворительно» - реферат не подготовлен либо имеет существенные пробелы по представленной тематике, основан на недостоверной информации, выступающим допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
3	Устный опрос	Устный опрос по основным терминам может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин.	«зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с литературой, нормативно-правовыми актами, судебной практикой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по теме, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала	ОПК-4 ПК-1
4	Решение задач	1. Решение задач проводится с целью текущего контроля знаний обучающихся по очной и очно-заочной формам и предполагает ответ в письменном виде на две задачи по изученным темам дисциплины. Решение задач организуется как элемент учебного занятия. 2. Задачи для решения задач предлагаются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки.	. «отлично» - в письменном виде, вовремя представлено полное решение всех заданий, все задания выполнены правильно; указан ход выполнения каждого задания, выбранные методы соответствуют целям заданий, сделаны необходимые выводы «хорошо» - в письменном виде представлено полное решение двух заданий, одно задание не выполнено или выполнено неправильно; - в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания выполнены частично (не менее 6 пунктов с учетом всех выполненных заданий); - в письменном виде представлено частичное решение двух заданий (не менее 6 пунктов с учетом всех выполненных заданий), одно задание не выполнено или выполнено неправильно; - в письменном виде представлено частичное решение трех заданий (не менее 6 пунктов с учетом всех	ОПК-4 ПК-1

			<p>выполненных заданий);</p> <p>«удовлетворительно» - в письменном виде представлено полное решение одного задания, два задания не выполнены или выполнены неправильно;</p> <p>- два задания выполнены частично (не менее 3 пунктов с учетом всех выполненных заданий), третье задание не выполнено или выполнено неправильно;</p> <p>«неудовлетворительно» - отсутствуют выполненные задания (в том числе, не представлен ход их выполнения);</p> <p>- все задания выполнены неправильно.</p>	
5	Составление проектов документов	Полнота знаний практического материала. Полнота и правильность составления документа	<p>Документ должен содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - необходимые юридические реквизиты; - фактические данные, подлежащие анализу; - использование юридических терминов и конструкций; - наличие ссылок на нормативно-правовые акты (при необходимости); - использование правил юридической техники <p>«Отлично» - документ содержит все необходимые реквизиты, элементы, правильно и четко отражена фабула задачи, документ оформлен аккуратно, с приложением всех необходимых документов.</p> <p>«Хорошо» - документ содержит все необходимые реквизиты, элементы, правильно и четко отражена фабула задачи, документ оформлен аккуратно, однако, некоторые необходимые документы отсутствуют.</p> <p>«Удовлетворительно» - документ содержит не все необходимые реквизиты, элементы, не достаточно четко отражена фабула задачи, документ оформлен с недочетами, некоторые необходимые документы отсутствуют.</p> <p>«Неудовлетворительно» - документ содержит не все необходимые реквизиты, элементы, не отражена фабула задачи, документ оформлен с нарушением установленных правил, отсутствуют приложения, необходимые в соответствии с законодательством.</p>	ОПК-4 ПК-1

6	Экзамен	<p>Экзамен проводится по завершении изучения всей дисциплины в устной форме, по билетам, охватывающим весь пройденный материал, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения. Вопросы для подготовки к экзамену предоставляются обучающимся заранее, с тем, чтобы у них была возможность подготовиться к процедуре проверки</p>	<p>«Отлично» - на вопросы билета даны правильные и точные ответы. Ответ отличается четкая логика и грамотность. Даны ссылки на первоисточники. Обоснована собственная позиция по отдельным проблемам финансового права. Ответ отличается безупречное знание базовой терминологии. Даны ответы на все дополнительные вопросы</p> <p>«Хорошо» - вопросы билета раскрыты достаточно полно и правильно. Достаточное знание базовой терминологии, умение раскрыть содержание терминов. В то же время, не на все дополнительные вопросы даны правильные ответы</p> <p>«Удовлетворительно» - ответы на вопросы билета даны в целом правильно, однако неполно. Логика ответов недостаточно хорошо выстроена. Пропущен ряд важных деталей или, напротив, в ответе затрагивались посторонние вопросы. Базовая терминология в целом усвоена. Отсутствуют ответы на дополнительные вопросы</p> <p>«Неудовлетворительно» - знания по предмету полностью отсутствуют. Обучающийся не может изложить ни одного вопроса, пугается в базовых понятиях, не в состоянии раскрыть содержание основных терминов.</p>	ОПК-4 ПК-1
---	---------	--	---	---------------

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Экзамен ОПК-4 ПК-1	<p>Экзамен представляет собой выполнение обучающимся заданий билета, включающего в себя:</p> <p>Задание №1 – теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины, а также позволяющий оценить степень владения обучающимся принципами предметной области дисциплины, понимание их особенностей и взаимосвязи между ними;</p> <p>Задание №2 – задание на анализ ситуации из предметной области</p>	<p>Выполнение обучающимся заданий оценивается по следующей балльной шкале:</p> <p>Задание 1: 1-2 баллов Задание 2: 1-2 баллов Задание 3: 1-2 баллов</p> <p>5» (отлично) – ответ правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены правильно. Обучающийся правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>4» (хорошо)– ответ в целом правильный, логически выстроен, приведены необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Ход решения задания правильный, ответ неверный. Обучающийся в целом правильно интерпретирует полученный результат.</p> <p>3» (удовлетворительно)– ответ в основном правильный, логически выстроен, приведены</p>

	дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем, близких к профессиональной деятельности; Задание №3 – задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины	не все необходимые выкладки, использована профессиональная лексика. Задания решены частично. 2» (неудовлетворительно)– ответы на теоретическую часть неправильные или неполные. Задания не решены
--	---	--

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Тема 1. Общие положения о нотариате. История нотариата

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ.
2. Задачи нотариата.
3. Законодательство, регулирующее вопросы нотариальной деятельности.

Тема 2. Гарантии и принципы нотариальной деятельности. Организационные основы деятельности нотариата

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие и система принципов нотариальной деятельности.
2. Тайна совершения нотариальных действий.
3. Принцип законности в деятельности нотариата.
4. Независимость нотариусов и подчинение их только закону.
5. Принцип беспристрастности и объективности нотариальной деятельности.
6. Содействие гражданам и организациям в осуществлении их прав и охраняемых законом интересов.
7. Ограничения в деятельности нотариуса.
8. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
9. Требования, предъявляемые к претенденту на должность нотариуса.
10. Территория деятельности нотариуса.
11. Должности стажера и помощника нотариуса.
12. Порядок прохождения стажировки, сдачи квалификационного экзамена.
13. Лицензирование нотариальной деятельности, страхование нотариальной деятельности. Порядок назначения лица, исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия.
14. Нотариальная палата: статус, полномочия, органы.

Тема 3. Правовой статус нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Контроль за деятельностью нотариусов

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий. Присяга нотариуса.
2. Права и обязанности нотариуса.
3. Ответственность нотариуса, работающего в государственной нотариальной конторе, и нотариуса, занимающегося частной практикой.

4. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой.
5. Финансирование нотариальной деятельности.
6. Налогообложение деятельности нотариусов, занимающихся частной практикой.
7. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей нотариусами.
8. Контроль за соблюдением нотариусами налогового законодательства.
9. Судебный контроль за совершением нотариальных действий.

Тема 4. Нотариальные действия. Основные правила совершения нотариальных действий. Нотариальное производство

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий.
 2. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственной нотариальной конторе, и нотариусами, занимающимися частной практикой.
 3. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти, должностными лицами консульских учреждений.
 4. Отказ в совершении нотариального действия.
 5. Порядок производства по заявлениям о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их совершении.
 6. Место и время совершения нотариальных действий.
 7. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий.
 8. Порядок совершения нотариальных действий.
 9. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
- Язык нотариального делопроизводства.
10. Нотариальное делопроизводство. Личная печать, штампы, бланки нотариуса.
 11. Подготовка служебных документов, прием, регистрация и отправление документов.
 12. Хранение документов, номенклатура дел.
 13. Регистрация нотариальных действий.
 14. Нотариальные акты: понятие, форма нотариального акта.
 15. Совершение удостоверительных надписей и выдача нотариальных свидетельств.
 16. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Тема 5. Удостоверение сделок. Оформление наследственных прав

Перечень вопросов для обсуждения на практических занятиях:

1. Нотариальное удостоверение сделки: понятие и правовое значение.
2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
3. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
4. Удостоверение отдельных видов сделок: доверенностей, договоров отчуждения недвижимого имущества, договоров ренты и др.
5. Завещание как односторонняя сделка.
6. Завещательное распоряжение и его виды.
7. Должностные лица, имеющие право удостоверять завещания.
8. Порядок удостоверения завещаний.
9. Закрытое завещание.
10. Изменение и отмена завещаний.
11. Хранение завещаний и выдача справок о завещании.
12. Момент возникновения права на наследство.
13. Юридические факты и доказательства, подтверждающие право на наследство.
14. Порядок, место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
15. Свидетельство о праве на наследство по закону и свидетельство о праве на наследство по завещанию: условия выдачи.

16. Необходимость охраны наследственного имущества. Средства и способы охраны наследственного имущества.
17. Опись наследственного имущества и передача его на хранение.
18. Принятие претензий от кредиторов наследодателя.
19. Прекращение мер охраны наследственного имущества.

Тема 6. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода

1. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе как правоустанавливающий документ. Порядок выдачи свидетельства.
2. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
3. Договор о разделе имущества супругов и его удостоверение.
4. Брачный договор.
5. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
6. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
7. Свидетельствование верности копии с копии документа.
8. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.

Тема 7. Удостоверение фактов. Совершение исполнительных надписей, совершение протестов векселей

1. Юридические факты, удостоверяемые в нотариальном порядке.
 2. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
 3. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
 4. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
 5. Удостоверение времени предъявления документов.
 6. Исполнительная надпись нотариуса как альтернатива судебному приказу. Документы, на которых производится исполнительная надпись. Условия совершения исполнительной надписи. Содержание исполнительной надписи.
 7. Порядок взыскания по исполнительной надписи.
 8. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков.
 9. Понятие векселя. Протест векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта.
- Порядок совершения протестов векселей.

Тема 8. Обеспечение доказательств. Совершение морских протестов.

1. Обеспечение доказательств: понятие и способы.
2. Условия нотариального обеспечения доказательств.
3. Правила обеспечения доказательств (общие и специальные).
4. Нотариальные акты по обеспечению доказательств.
5. Морской протест: понятие и его правовое значение.
6. Основания для заявления о морском протесте. Сроки заявления о морском протесте.
7. Порядок совершения морских протестов. Составление акта о морском протесте.

Тема 9. Передача заявлений и принятие документов на хранение. Применение нотариусом норм иностранного права

1. Передача заявлений физических и юридических лиц. Способы передачи заявления. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство по передаче заявления.
2. Принятие документов на хранение. Порядок совершения нотариального действия. Свидетельство о принятии документов на хранение. Возвращение принятых на хранение документов.
3. Применение норм иностранного права.

4. Охрана наследственного имущества, находящегося на территории РФ, и выдача свидетельства о праве на наследство после смерти иностранного гражданина.
5. Оформление документов, предназначенных для действий за границей.
6. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
7. Легализация документов, составленных за границей.
8. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

Примерная тематика рефератов

1. Понятие и правовое регулирование несостоятельности (банкротства).
2. Понятие приватизации государственного и муниципального имущества.
3. Понятие национализации имущества.
4. Понятие предпринимательской сделки.
5. Система предпринимательских договоров.
6. Коммерческое посредничество (маклеры, куртье, брокеры).
7. Понятие и функции юридической ответственности в сфере экономической деятельности.
8. Причины правонарушений в сфере экономической деятельности.
9. Виды юридической ответственности за правонарушения в сфере экономической деятельности.
10. Понятие и правовые формы управления качеством продукции, работ и услуг.
11. Понятие и правовое регулирование сертификации.
12. Государственные органы, осуществляющие регулирование качества продукции, работ и услуг.
13. Ответственность за нарушения законодательства о качестве продукции, работ и услуг.
14. Понятие цены как экономической и юридической категории.
15. Понятие и виды инвестиций.
16. Правовое регулирование расчетов между субъектами предпринимательской деятельности.
17. Порядок осуществления безналичных расчетов.
18. Правовое регулирование оценочной деятельности.
19. Понятие и правовое значение бухгалтерского учета.
20. Правовые основы формирования и представления статистической отчетности.
21. Понятие и правовое регулирование аудиторской деятельности.

6.4. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.

Промежуточная аттестация по дисциплине "Нотариат" проводится в форме экзамена.

Задания 1 типа (теоретический вопрос на знание базовых понятий предметной области дисциплины):

1. Понятие нотариата.
2. Система органов нотариата в РФ, их полномочия и взаимоотношения.
3. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
4. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
5. Назначение на должность нотариуса и освобождение от должности.
6. Гарантии нотариальной деятельности.
7. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение полномочий.
8. Территория деятельности нотариуса.
9. Права и обязанности нотариуса.
10. Ответственность нотариуса.
11. Должности стажера и консультант нотариальной конторы, помощника нотариуса.
12. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса, занимающегося частной практикой, на время его отсутствия.
13. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.

14. Федеральная нотариальная палата. Региональные нотариальные палаты.
15. Контроль за деятельностью нотариусов.
16. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах.
17. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.
18. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
19. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.
20. Порядок совершения нотариальных действий.
21. Место совершения нотариальных действий.
22. Ограничение права совершения нотариальных действий.
23. Удостоверение личности обратившегося за совершением нотариального действия.
24. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
25. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
26. Порядок подписания нотариально удостоверенных сделок, заявлений и иных документов.
27. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
28. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
29. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
30. Отказ в совершении нотариального действия.
31. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Оплата нотариальных действий.
32. Производство в нотариальной конторе
33. Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальной конторе.
34. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
35. Удостоверение договора отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации (ипотека).
36. Удостоверение договора ренты.
37. Удостоверение договора об отчуждении автотранспортных средств, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.
38. Удостоверение завещания.
39. Удостоверение доверенности.
40. Удостоверение договора займа.
41. Удостоверение брачного договора (контракта).
42. Удостоверение соглашения об уплате алиментов и порядке воспитания ребенка.
43. Принятие мер к охране наследственного имущества
44. Выдача свидетельств о праве на наследство
45. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
46. Наложение и снятие запрещения отчуждения недвижимого имущества
47. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
48. Свидетельствование подлинности подписи.
49. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.
50. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
51. Удостоверение факта нахождения в определенном месте.
52. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.
53. Удостоверение времени предъявления документов.
54. Передача заявлений физических и юридических лиц.
55. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
56. Совершение исполнительных надписей
57. Совершение протестов векселей, предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков

58. Принятие на хранение документов
59. Совершение морских протестов
60. Обеспечение доказательств
61. Применение нотариусом норм иностранного права. Международные переговоры

Задания 2 типа (задание на анализ ситуации из предметной области дисциплины и выявление способности обучающегося выбирать и применять соответствующие принципы и методы решения практических проблем)

Задача 1.

В нотариальную контору обратился гражданин Клеверов Д.Д. с заявлением о выдаче ему свидетельства о праве собственности на долю в общем совместном имуществе супругов, которая составляет половину от имущества, совместно нажитого им и его супругой гражданкой Клеверовой Ж.М. за период их брака.

Необходимо определить, правомочен ли нотариус, в данной ситуации, выдать гражданину Клеверову Д.Д. такое свидетельство.

Задача 2.

В нотариальную контору обратилась гражданка Иванова Л.Е. с просьбой об удостоверении подлинности копии доверенности, данной ею своему мужу Петрову Г.М. Нотариус, изучив предоставленный документ, отказался от совершения нотариального действия, сославшись на тот факт, что срок действия данной доверенности уже истек.

Необходимо определить, правомерен ли отказ нотариуса в удостоверении подлинности копии данной доверенности.

Задача 3.

При удостоверении договора, выполненного на двух языках (русском и английском), нотариусом был приглашен переводчик для удостоверения верности перевода текста данного договора с русского языка на английский. Переводчик, приглашенный нотариусом, произвел перевод со всего предложенного ему текста и заверил его собственной подписью, после чего нотариус поставил на данный документ свою удостоверительную надпись. При этом данный перевод был сделан на отдельном от подлинника листе и скреплен с ним при помощи клея.

Необходимо определить, правильно ли был оформлен нотариальный перевод переводчиком и нотариусом.

Задача 4.

Гражданин Лопухов Е.К. представил в бухгалтерию по месту работы своего двоюродного брата Сергеева Л.Д. доверенность, согласно которой последний доверяет гражданину Лопухову Е.К. получение причитающейся доверителю заработной платы. Однако в бухгалтерии отказались принять данную доверенность, сославшись на тот факт, что она была удостоверена частным нотариусом, который не правомочен заверять документы, подлежащие предъявлению в надлежащие государственные учреждения.

Необходимо определить, правомерен ли отказ бухгалтерии в принятии данной доверенности.

Задача 5.

К частному нотариусу Сидояну Р.Б. обратились родственники гражданина Кочеткова Д.З. с просьбой оформить в нотариальном порядке его завещание по месту нахождения завещателя, т.к. гражданин Кочетков Д.З. находится в весьма преклонном возрасте и не в состоянии самостоятельно прибыть в нотариальную контору. Однако на данную просьбу нотариус ответил отказом, сославшись на тот факт, что нотариальные действия подобного рода могут быть совершены только по месту нахождения нотариальной конторы

Определите, правомерен ли отказ нотариуса выехать по месту нахождения завещателя.

Задача 6.

В нотариальную контору для удостоверения договора аренды жилой площади обратилась гражданка Курсакова С.Л.. В качестве документа, удостоверяющего ее личность, ею были предоставлены водительские права, содержащие информацию о ее имени, отчестве, фамилии, дате рождения и фотографию. Однако нотариус потребовал от гражданки Курсаковой С.Л. предоставить ему паспорт. На, что последняя пояснила, что ее паспорт в настоящее время находится «на прописке» и не может быть предоставлен нотариусу. Однако нотариус не счел данное объяснение убедительным, заявив при этом, что единственным документом, удостоверяющим личность гражданина для совершения нотариальных действий, является паспорт, а при его отсутствии такие действия совершены быть не могут.

Необходимо определить, правомерно ли заявление нотариуса в данной ситуации.

Задача 7.

При нотариальном оформлении прав на наследство у нотариуса возникла необходимость удостоверения личности одного из наследников, не достигшего 14-ти лет. В качестве документа, удостоверяющего личность, нотариусу были предоставлены паспорт матери, содержащий запись о нем, и свидетельство о рождении. Однако нотариус отказался принять данное удостоверение, сославшись на тот факт, что ни один из предоставленных ему документов не содержит фотографического изображения, заверенного государственным органом.

Необходимо определить, правомерны ли в данной ситуации доводы нотариуса.

Задача 8.

В нотариальную контору обратился гражданин Новиков К.А. для удостоверения договора на строительство дома на отведенном земельном участке. Нотариус, изучив предоставленный текст договора и приложения к нему, предложил гражданину Новикову К.А. совместно выехать на отведенный земельный участок и, осмотрев его, на месте совершить требуемое нотариальное действие. Однако гражданин Новиков К.А. сообщил, что участок находится за городом и в настоящее время все подступы к нему размыты, поэтому добраться туда не представляется возможным. Однако, учитывая желание нотариуса осмотреть участок, гражданин предоставил специально приготовленный для этих целей развернутый план участка с подробным описанием и фотографическими изображениями с различных точек, заверенный местными органами исполнительной власти.

Определите, каковы в данной ситуации дальнейшие действия нотариуса.

Задача 9.

В администрацию г. Заозерск обратилась гражданка Кравцова Л.Д. с заявлением об удостоверении договора аренды недвижимости, т.к. действующая в данном регионе нотариальная контора крайне удалена от центра города и находится в местности практически необеспеченной транспортным сообщением. При этом гражданка сообщила, что находится в преклонном возрасте и по состоянию здоровья не может самостоятельно добраться к нотариусу. На основании изложенного она просила главу местной администрации рассмотреть и удовлетворить ее заявление.

Необходимо определить, какое решение по данному заявлению должно принять должностное лицо органа исполнительной власти.

Задача 10.

Гражданин Еремин Р.А., находясь в длительной командировке за границей, обратился к руководству строительной компании, где он работал, с просьбой удостоверить доверенность на имя его жены Коневской Л.М., проживающей совместно с ним, согласно которой ей доверялось совершение от имени Еремина Р.А. банковских операций. Однако руководство строительной компании отказалось заверить данный документ, заявив, что оно не правомочно совершать нотариальные действия, которые в данном случае относятся к компетенции консульского учреждения Российской Федерации.

Необходимо определить, правомерно ли заявление руководства строительной компании в данной ситуации.

Задача 11.

Частный нотариус Петров Т.Т. в связи с необходимостью срочно отбыть за границу (по поводу вступления в наследственные права) направил в надлежащее управление юстиции ходатайство о наделении его полномочиями гражданина Тилькина Б.Б. как лица временно замещающего нотариуса.

Рассмотрев данное ходатайство, управление юстиции приняло решение наделить гражданина Тилькина Б.Б. полномочиями нотариуса на неопределенный срок, т.е. до тех пор пока Петров Т.Т. не сможет снова приступить к своим обязанностям.

Необходимо определить, правомерна ли данная формулировка решения органа юстиции в данной ситуации.

Задача 12.

Орлова обратилась в нотариальную контору для оформления договора дарения Максимову жилого дома, принадлежащего ей на праве совместной собственности с ее родным братом, который в настоящее время находится в долгосрочной командировке в США.

Будет ли оформлен данный договор?

Задача 13.

Сидоров обратился в нотариальную контору для оформления договора дарения принадлежащей ему автомашины Петрову. При этом жена Сидорова была против дарения ее мужем автомашины.

Будет ли оформлен данный договор?

Задача 14.

Никитин пришел в нотариальную контору удостоверить доверенность, выданную в порядке передоверия. В качестве документа, удостоверяющего его личность, у него был заграничный паспорт.

Какие документы должен проверить нотариус для удостоверения доверенности, выданной в порядке передоверия?

Задача 15.

Кольцов обратился в нотариальную контору для удостоверения доверенности в порядке передоверия сроком на три года. При этом срок основной доверенности истекает через три дня.

Может ли нотариус выдать доверенность в порядке передоверия в данном случае и на какой срок?

Задача 16.

Петров, находящийся на лечении в больнице, пригласил нотариуса для оформления завещания на квартиру в пользу своей дочери.

Может ли нотариус оформить завещание? Каковы особенности оформления завещания в данном случае?

Задача 17.

Александров, являющийся инвалидом первой группы, пригласил домой нотариуса для оформления завещания на квартиру в пользу своей дочери.

Каковы особенности оформления завещания?

Задача 18.

Лапин, отдыхая в Саратовской области, тяжело заболел, попал в больницу и решил оформить завещание на квартиру, находящуюся в городе Москве в пользу своей дочери.

Каковы особенности оформления завещания?

Задача 19.

Синицына обратилась в нотариальную контору о выдаче свидетельства о праве на наследство, оставшегося после смерти ее отца. При этом она объяснила, что ее свидетельство о рождении потеряно несколько лет назад, получить дубликат она не имеет возможности, т.к. родилась на Украине и по состоянию здоровья не может выехать туда.

Каковы действия нотариуса?

Задача 20.

Ковалева обратилась в нотариальную контору с просьбой выдать ей свидетельство о праве на наследство квартиры, оставшейся после смерти матери ее мужа. При этом она не смогла предоставить свидетельство о браке.

Каковы действия нотариуса?

Задача 21.

Козлов обратился в нотариальную контору с просьбой выдать ему свидетельство о праве на наследство квартиры, оставшейся ему после смерти бабушки. При этом заявил, что потерял свидетельство о смерти своего отца (сына бабушки), умершего год назад.

Каковы действия нотариуса?

Задания 3 типа (задание на проверку умений и навыков, полученных в результате освоения дисциплины)

Вопрос 1. Кто может быть назначен на должность нотариуса?

- 1) гражданин стран СНГ, проживающий в РФ, имеющий высшее юридическое образование;
- 2) гражданин России, имеющий стаж работы по юридической специальности;
- 3) гражданин России, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности;
- 4) гражданин России, прошедший стажировку и сдавший квалификационный экзамен;
- 5) практикующий юрист, обратившийся за разрешением на должность нотариуса в нотариальную палату.

Вопрос 2. Кто вправе заниматься нотариальной деятельностью?

- 1) должностные лица органов законодательной власти;
- 2) секретари посольств Российской Федерации;
- 3) муниципальные служащие
- 4) федеральные и государственные служащие;
- 5) гражданин РФ, получивший лицензию на право заниматься нотариальной деятельностью.

Вопрос 3. Кому могут выдаваться документы о совершенных нотариальных действиях?

- 1) должностным лицам местного самоуправления;
- 2) должностным лицам суда;
- 3) лицам, от имени которых или по поручению которых совершены нотариальные действия;
- 4) сотрудникам органов прокуратуры и следствия;
- 5) должностным лицам налоговых органов.

Вопрос 4. Какими видами деятельности, кроме нотариальной, вправе заниматься нотариус?

- 1) оказывать посреднические услуги при заключении договоров;
- 2) самостоятельной предпринимательской деятельностью;
- 3) коммерческой деятельностью;
- 4) научной и преподавательской;
- 5) состоять на федеральной службе.

Вопрос 5. При выполнении своих профессиональных обязанностей нотариус руководствуется:

- 1) Конституцией РФ;

- 2) Основами законодательства о нотариате;
- 3) ГК РФ;
- 4) Все вышеперечисленное;
- 5) Вариант 1, 2.

Вопрос 6. Кто может освободить нотариуса от обязанности сохранения профессиональной тайны?

- 1) суд;
- 2) органы прокуратуры;
- 3) должностные лица органов исполнительной власти;
- 4) должностные лица органов законодательной власти;
- 5) следователь.

Вопрос 7. На какую сумму обязан заключить нотариус договор страхования своей деятельности?

- 1) страховая сумма определяется по усмотрению нотариуса;
- 2) страховая сумма не может быть менее 100 – кратного размера минимальной месячной оплаты труда;
- 3) страховая сумма может быть равной 10 минимальным размерам оплаты труда;
- 4) страховая сумма равна 100 тысячам рублей;
- 5) страховая сумма исчисляется из заработка конкретного нотариуса.

Вопрос 8. Каким образом определяются права и обязанности стажера нотариуса?

- 1) совместным решением органа юстиции и нотариальной палаты;
- 2) решением нотариальной палаты;
- 3) трудовым договором;
- 4) решением органа юстиции;
- 5) гражданско-правовым договором.

Вопрос 9. Кем принимается решение о наделении полномочиями лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса?

- 1) органом юстиции;
- 2) нотариальной палатой;
- 3) органом юстиции совместно с нотариальной палатой;
- 4) органом исполнительной власти;
- 5) органом местного самоуправления.

Вопрос 10. В какой орган обжалуется отказ в совершении нотариального действия?

- 1) в орган юстиции;
- 2) в суд;
- 3) в нотариальную палату;
- 4) в правоохранительные органы;
- 5) в прокуратуру.

Вопрос 11. С какой периодичностью осуществляется проверка организации работы нотариуса?

- 1) один раз в год;
- 2) один раз в четыре года;
- 3) один раз в три года;
- 4) два раза в год;
- 5) три раза в год.

Вопрос 12. Кому могут быть выданы дубликаты нотариально удостоверенных документов?

- 1) органу юстиции;
- 2) нотариальной палате;
- 3) органам прокуратуры;
- 4) органам следствия;
- 5) лицам, от имени или по поручению которых совершались нотариальные действия.

Вопрос 13. В скольких экземплярах предоставляются нотариусу договоры об отчуждении имущества?

- 1) количество экземпляров определяется лицами, обратившимися за совершением нотариального действия;
- 2) договор предоставляется в одном экземпляре;
- 3) не менее чем в двух экземплярах;
- 4) не менее чем в трех экземплярах;
- 5) не предоставляется, так как совершается в устной форме.

Вопрос 14. Требуют ли обязательного нотариального удостоверения доверенности, выданные от имени юридического лица?

- 1) требуют, если доверенность от имени юридического лица государственной формы собственности;
- 2) требуют, если доверенность от имени юридического лица муниципальной формы собственности;
- 3) требуют, если доверенность от имени юридического лица государственной и муниципальной форм собственности;
- 4) не требуют;
- 5) не требуют, если доверенность от имени юридического лица государственной формы собственности и требуют, если доверенность от имени юридического лица муниципальной формы собственности.

Вопрос 15. Документы, оформляемые в нотариальном порядке, должны обязательно подписываться:

- 1) в присутствии стажера нотариуса;
- 2) в присутствии нотариуса;
- 3) в присутствии помощника нотариуса;
- 4) в присутствии стажера нотариуса и помощника нотариуса;
- 5) в присутствии нотариуса, стажера нотариуса и помощника нотариуса.

Вопрос 16. Договор займа между гражданами заключается в письменной форме:

- 1) во всех случаях;
- 2) если сумма превышает 100 тыс. рублей;
- 3) если сумма превышает 1 млн. рублей;
- 4) если сумма превышает 10 минимальных размеров оплаты труда;
- 5) если сумма превышает 50 минимальных размеров оплаты труда.

Вопрос 17. В какой форме заключается договор займа между юридическими лицами?

- 1) в устной форме;
- 2) в письменной форме;
- 3) подлежит обязательному нотариальному удостоверению;
- 4) по соглашению сторон;
- 5) в устной форме и подлежит обязательному нотариальному удостоверению.

Вопрос 18. Форма договора об ипотеке:

- 1) устная форма;
- 2) письменная форма;
- 3) нотариальная форма;

- 4) любая из вышеперечисленных;
- 5) устная и письменная.

Вопрос 19. Допускается ли дарение жилых помещений от имени малолетних детей их родителями?

- 1) допускается;
- 2) допускается с согласия органа опеки и попечительства;
- 3) допускается с согласия нотариуса;
- 4) не допускается;
- 5) допускается с согласия прокурора.

Вопрос 20. По чьей просьбе нотариус удостоверяет факт нахождения в живых несовершеннолетнего?

- 1) суда;
- 2) органов следствия;
- 3) органов прокуратуры;
- 4) органов юстиции;
- 5) родителей, попечителей, опекунов.

Вопрос 21. По чьей просьбе нотариус удостоверяет факт нахождения в определенном месте несовершеннолетнего?

- 1) органов следствия;
- 2) прокуратуры;
- 3) родителей, усыновителей;
- 4) школы;
- 5) все вышеперечисленное.

Вопрос 22. Являются ли денежные средства, находящиеся на депозитных счетах нотариусов, их доходами?

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) являются, если с них отчислены налоги;
- 4) являются, если они находятся в депозите у частного нотариуса;
- 5) являются в случаях, установленных Правлением нотариальной палаты.

Вопрос 23. С чьего согласия производится возврат нотариусом денежных сумм, внесенных в депозит?

- 1) с согласия нотариуса;
- 2) с согласия нотариальной палаты;
- 3) с согласия финансовых органов;
- 4) с письменного согласия лица, в пользу которого сделан взнос или по решению суда;
- 5) с согласия нотариуса и нотариальной палаты.

Вопрос 24. Если в векселе сумма обозначена несколько раз, либо прописью, либо цифрами, на какую сумму вексель будет иметь силу в случае расхождения между этими обозначениями?

- 1) на сумму обозначенную прописью;
- 2) на сумму обозначенную цифрами;
- 3) на меньшую сумму;
- 4) на большую сумму;
- 5) на сумму, которая указана первой в векселе.

Вопрос 25. В какие сроки осуществляется протест векселя в неплатеже?

- 1) в день платежа;

- 2) в один из трех рабочих дней, которые следуют за днем, в который вексель подлежит оплате;
- 3) в один из двух рабочих дней, которые следуют за днем, в который вексель подлежит оплате;
- 4) в течение недели после дня, в который вексель подлежит оплате;
- 5) вариант 1, 2.

Вопрос 26. Если срок доверенности не указан, она сохраняет силу в течение:

- 1) трех лет со дня ее совершения;
- 2) двух лет со дня ее совершения;
- 3) одного года со дня ее совершения;
- 4) пяти лет с момента совершения;
- 5) десяти лет с момента подписания.

Вопрос 27. Срок действия доверенности не может превышать:

- 1) пяти лет;
- 2) десяти лет;
- 3) одного года;
- 4) двух лет;
- 5) трех лет.

Вопрос 28. В какой форме заключается брачный договор?

- 1) заключается в письменной форме;
- 2) заключается в устной форме;
- 3) заключается в письменной форме и подлежит нотариальному удостоверению;
- 4) заключается в письменной форме и регистрируется в органах ЗАГС;
- 5) может иметь любую форму, так как это договор.

Вопрос 29. Договор продажи квартиры считается заключенным:

- 1) с момента подписания договора;
- 2) с момента нотариального удостоверения;
- 3) с момента государственной регистрации;
- 4) с момента передачи денег;
- 5) с момента символической передачи ключей.

Вопрос 30. В какой форме заключается договор ренты?

- 1) договор заключается в устной форме;
- 2) договор заключается в письменной форме;
- 3) подлежит нотариальному удостоверению;
- 4) форма зависит от желания сторон;
- 5) форма не имеет значения.

Вопрос 31. Какая статья Основ законодательства о нотариате устанавливает основные права нотариуса:

- 1) часть 1 ст. 15;
- 2) часть 1 ст. 13;
- 3) часть 1 ст. 12;
- 4) часть 1 ст. 16;
- 5) часть 1 ст. 14.

Вопрос 32. Обязательное страхование профессиональной деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, предусмотрено:

- 1) ст. 18 Основ законодательства о нотариате;
- 2) Конституцией РФ;

- 3) ГК РФ;
- 4) Федеральной нотариальной палатой;
- 5) Инструкцией Правительства РФ.

Вопрос 33. К органам нотариальной палаты относятся:

- 1) Общее собрание, правление, президент;
- 2) Годовое собрание членов палаты и комиссии палат;
- 3) Правление, президент, Ревизионная комиссия;
- 4) Собрание членов нотариальной палаты, правление и президент нотариальной палаты;
- 5) Высшее собрание, президент.

Вопрос 34. Исполнение каких нотариальных действий включается в общую компетенцию всех нотариусов?

- 1) удостоверение сделок;
- 2) удостоверения факта нахождения гражданина в живых;
- 3) удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте;
- 4) удостоверение сделок и удостоверения факта нахождения гражданина в живых;
- 5) удостоверения факта нахождения гражданина в живых, удостоверение сделок и удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.

Вопрос 35. Совершение каких нотариальных действий относится к исключительной компетенции государственных нотариусов?

- 1) совершение морских протестов;
- 2) принятие на хранение документов;
- 3) выдача свидетельства о праве на наследство;
- 4) принятие мер к охране наследственного имущества;
- 5) выдача свидетельства о праве на наследство, принятие мер к охране наследственного имущества.

Вопрос 36. Какие должностные лица могут быть уполномочены совершать отдельные нотариальные действия?

- 1) должностные лица местного самоуправления;
- 2) должностные лица органов законодательной власти;
- 3) должностные лица судебной власти;
- 4) должностные лица органов исполнительной власти, органов законодательной власти;
- 5) должностные лица органов законодательной власти и органов местного самоуправления.

Вопрос 37. Как называется определенная территория, на которой нотариус осуществляет свою деятельность?

- 1) нотариальный участок;
- 2) нотариальный район;
- 3) нотариальная область;
- 4) нотариальный округ;
- 5) нотариальная управа.

Вопрос 38. На основании каких документов нотариусом устанавливается личность лица, обратившегося за совершением нотариального действия?

- 1) на основании паспорта;
- 2) на основании заграничного паспорта;
- 3) на основании свидетельства о рождении;
- 4) на основании военного билета;
- 5) на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина.

Вопрос 39. Какое место признается местом совершения нотариального удостоверения сделок с недвижимостью?

- 1) место нахождения кредитора;
- 2) место нахождения залогодателя;
- 3) место нахождения этого имущества;
- 4) место жительства любого участника сделки;
- 5) вариант 1, 2.

Вопрос 40. Согласно какой статье Основ законодательства о нотариате нотариус вправе совершать исполнительную надпись на документах, перечень которых устанавливается Постановлением Правительства РФ.

- 1) 9;
- 2) 90;
- 3) 91;
- 4) 89;
- 5) 87.

Вопрос 41. Какой статьей Основ законодательства о нотариате установлен порядок взыскания по исполнительной надписи?

- 1) 90;
- 2) 92;
- 3) 93;
- 4) 94;
- 5) правильного ответа нет.

Вопрос 42. Какие основные виды векселей установлены законодательством?

- 1) простой;
- 2) переводной;
- 3) сложный;
- 4) индивидуальный;
- 5) простой и переводной.

Вопрос 43. Морской протест представляет собой письменное заявление...

- 1) судовой команды;
- 2) командного состава;
- 3) капитана морского судна;
- 4) капитана речного судна;
- 5) капитана морского судна и капитана речного судна.

Вопрос 44. Высшим органом нотариальной палаты является:

- 1) Коллегия членов нотариальной палаты;
- 2) Ревизионная комиссия;
- 3) Собрание членов нотариальной палаты;
- 4) Квалификационная комиссия;
- 5) Совет нотариальной палаты.

Вопрос 45. Заявление о морском протесте подается в течение:

- 1) 12 часов с момента прихода судна в порт;
- 2) 24 часов с момента прихода судна в порт;
- 3) 36 часов с момента прихода судна в порт;
- 4) 48 часов с момента прихода судна в порт;
- 5) 72 часов с момента прихода судна в порт.

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня культуры, этические навыки, а также личные качества обучающегося формирования.

Процедура оценивания компетенций обучающегося основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (1 раз в неделю).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Нотариат» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Нотариат» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся осуществляется ведущим преподавателем.

Объектами оценивания выступают:

- учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
- степень усвоения теоретических знаний (анализ и оценка активности и эффективности участия в практических занятиях, тестирование и т.д.);
- уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы (работа на семинарах или практических занятиях, включая интерактив);
- результаты самостоятельной работы (работа на семинарских занятиях, изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Нотариат» проводится в соответствии с локальными нормативными актами СГТИ и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Нотариат» проводится в соответствии с учебным планом в 7-м семестре для очной формы обучения и в 8-м семестре для заочной формы обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения экзаменов.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на экзамене определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и ответом на зачете с оценкой.

Знания умения, навыки обучающегося на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. И. Коновалов, И. И. Кубарь, М. И. Никитин [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. — 6-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 295 с. — ISBN 978-5-238-02629-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81514.html>.— ЭБС «IPRbooks».

2. Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате / А. А. Анисимова, Р. С. Бевзенко, О. В. Белозерова [и др.] ; под редакцией Д. Я. Малешин. — Москва : Статут, 2018. — 719 с. — ISBN 978-5-8354-1416-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/77297.html>.— ЭБС «IPRbooks».

б) дополнительная учебная литература:

1. Щербакова, Л. Г. Основы нотариата и адвокатуры : учебное пособие / Л. Г. Щербакова ; под редакцией П. П. Сергун. — Москва, Саратов : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), Ай Пи Эр Медиа, 2016. — 338 с. — ISBN 978-5-00094-000-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/49846.html> — ЭБС «IPRbooks».

2. Ширипов, Д. В. Нотариат России : учебное пособие / Д. В. Ширипов, М. Н. Малахова. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014. — 285 с. — ISBN 978-5-394-01054-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/57252.html> — ЭБС «IPRbooks».

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности обучающегося
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом практических занятий, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; формирования умений использовать основную и дополнительную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию практических умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы обучающихся: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор

	<p>необходимой литературы; поиск необходимой информации в сети Интернет; подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к зачету с оценкой).</p> <p>Технология организации самостоятельной работы обучающихся 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 сети Интернет; основную и дополнительную литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.</p> <p>Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, которое включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.</p> <p>Формы контроля самостоятельной работы: просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; рефлексия выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии – предоставление обратной связи; проведение устного опроса.</p>
Опрос	<p>Устный опрос по основной терминологии может проводиться в процессе практического занятия в течение 15-20 мин. Позволяет оценить полноту знаний контролируемого материала.</p>
Подготовка к экзамену	<p>При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на рекомендуемую литературу и др.</p> <p>Основное в подготовке к сдаче экзамена по дисциплине «Нотариат» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию. При подготовке к сдаче экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.</p> <p>Подготовка обучающегося к экзамену включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах экзамена.</p> <p>Экзамен проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p> <p>Для успешной сдачи экзамена по дисциплине «Нотариат» обучающиеся должны принимать во внимание, что: все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся; семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как</p>

	следствие, более высокой оценке на экзамене; готовиться к промежуточной аттестации необходимо начинать с первого практического занятия.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Нотариат» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

– учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

– помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду СГТИ.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде СГТИ из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Microsoft Open License, Windows 7 Professional.
2. Microsoft Office Professional.
3. WinRAR.
4. AST Test.
5. Антивирус Avira.
6. Графическая платформа labVIEW2012 для лабораторных практикумов.
7. Пакет программ 1С V8.3.
8. Система автоматизированного проектирования и черчения AutoCaD.
9. Система автоматизированного проектирования Mathcad V14.
10. Система автоматизированного проектирования – КОМПАС 3D V9.
11. Программное обеспечение для компьютерного лингафонного кабинета Linco v

8.2.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

– Электронная библиотечная система «IPRbooks» [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>

– Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>

10.4. Информационные справочные системы:

Компьютерная справочная правовая система «Консультант Плюс» <http://www.consultant.ru/>

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в СГТИ. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура.

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «31» августа 2021 г. протокол № 1

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.08.2020 г. N 1011	Протокол заседания Ученого совета от «31» августа 2021 г. протокол № 1	01.09.2021