

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Наумова Наталия Александровна

Должность: Ректор

Дата подписания: 24.02.2023 09:15:38

Уникальный программный ключ

6b5279da4e034bffa679172803da5b793597c63e2

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»

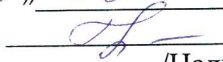
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Согласовано

деканом факультета

«15» 06 2023 г.


/Надысева Э.Х./

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

Направление подготовки

40.03.01 Юриспруденция

Профиль:

Судебная адвокатура и нотариальная практика

Квалификация

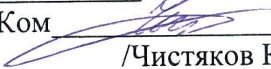
Бакалавр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета

Протокол «15» июня 2023 г. № 11

Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой
предпринимательского права

Протокол от «10» июня 2023 г. № 11

И.о. зав. кафедрой 
/Ускова А.С./

Мытищи
2023

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент Куркина Н.В.

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 13.08.2020 г. № 1011.

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023

Содержание

1.ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2.МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ.....	5
3.ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	11
5.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	30
6.УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
8.ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	35
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Нотариат» являются усвоение студентами основных понятий и сведений о нотариальной деятельности в РФ, обеспечение изучения студентами истории возникновения нотариата, задач нотариата в РФ, специфики совершения отдельных видов нотариальных действий в соответствии с нормами действующего законодательства.

Задачи дисциплины:

- ознакомить студентов с терминологией и основными понятиями, используемыми в деятельности органов нотариата, общими принципами организации деятельности нотариата;
- показать место и роль нотариата в системе правоохранительных органов;
- определить правовой статус лиц, осуществляющих нотариальную деятельность;
- раскрыть правила и порядок совершения отдельных нотариальных действий;
- заложить студентам основы осуществления профессиональной нотариальной деятельности.

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;

ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права

ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является обязательной для изучения.

Содержание дисциплины «Нотариат» базируется на основных положениях теории государства и права, конституционного, гражданского, административного, уголовного права, изучаемых в высших учебных заведениях. Данная дисциплина непосредственно связана с финансовым, налоговым, трудовым правом, гражданским и арбитражным процессом.

Учебная программа состоит из шести тем, включая понятие и источники нотариат, правовой статус субъектов нотариальной деятельности, правовое регулирование различных сфер Нотариат деятельности и др.

В результате изучения дисциплины выпускники университета должны иметь представление о сущности изучаемых тем учебного курса: их взаимосвязь с другими отраслями права: гражданского, административного, трудового, уголовного и др.

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная

Объем дисциплины в зачетных единицах	4
Объем дисциплины в часах	144
Контактная работа	44,3
Лекции	18
Практические занятия	24
В т.ч. практическая подготовка	16
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	90
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации – экзамен в 5 семестре

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) Дисциплины с кратким содержанием	Количество часов		В т.ч. практическая подготовка
	Лекции	Практические занятия	
Тема1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства	4	2	
Тема2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариуса.	4	2	
Тема3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Права, обязанности и ответственность нотариусов. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение. Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной практикой.	4	2	
Тема4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика. Компетенция государственного нотариуса, нотариуса,	2	2	

занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий. Порядок и правила совершения нотариальных действий. Место и время совершения нотариальных действий. Основания для отказа в совершении нотариального действия, отложение и приостановление нотариального действия, установление личности обратившегося к нотариусу лица, проверка дееспособности и правоспособности, требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.			
Тема5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы. Порядок совершения нотариально удостоверенного завещания. Порядок и особенности нотариального удостоверения закрытого завещания. Особенности совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Доверенности и порядок их нотариального удостоверения..	2	8	8
Тема6. Охранительные нотариальные действия. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, свидетельствование верности перевода документов с одного языка на другой, свидетельствование подлинности подписи на документах, удостоверение факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте, удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, передача заявлений физических и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам, принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, совершение морских протестов, обеспечение доказательств и особенности совершения этих нотариальных действий	2	8	8
Итого:	18	24	16

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	количество часов
Тема5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы.	Составление заявления в порядке особого производства.	8
Тема6. Охранительные нотариальные действия	Составление апелляционной жалобы.	8

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема1. История нотариата, его задачи, организация и порядок	История развития нотариата в России и в зарубежных	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы,	Учебные пособия, рекомендательная литература	Опрос на практических занятиях, обоснование и защита

деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства .	странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариата .		подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.	а, интернет- ресурсы.	плана- конспекта практического о занятия
Тема2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.	Финансовое обеспечение деятельности нотариуса Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариуса.	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендо- ванная литератур а, интернет- ресурсы.	Опрос на практических занятиях, обоснование и защита плана- конспекта практического о занятия
Тема3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов практикой.	Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на	Учебные пособия, рекомендо- ванная литератур а, интернет- ресурсы.	Опрос на практических занятиях, обоснование и защита плана- конспекта практического о занятия

	Права, обязанности и ответственность нотариусов. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение. Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной		усвоение правового значения институт предпринимательского права в целом, решение практических задач.		
Тема4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права. Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика.	Компетенция государственного нотариуса, нотариуса, занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий. Порядок и правила совершения нотариальных действий. Место и время совершения нотариальных действий..	12	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательства в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
Тема5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной	. Порядок совершения нотариально удостоверенного завещания. Порядок и особенности нотариального	10	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-	Учебные пособия, рекомендованная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, обоснование и защита плана-конспекта практического

силы.	удостоверения закрытого завещания. Особенности совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Доверенности и порядок их нотариального удостоверения..		конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательства в целом в целом, решение практических задач.		о занятия
Итого		58			

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоение образовательной программы

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

5.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания
УК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самосто	Знать: основные положения нотариального права (предмет, метод, систему источников); сущность и	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки

		тельная работа	содержание основных понятий, категорий, институтов, отношений в нотариальном праве; основные юридические термины, дефиниции и институты нотариального права; основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности Уметь: оперировать понятиями и категориями нотариального права; ориентироваться в законодательстве о нотариате и нотариальной деятельности;		доклада, шкала оценки теста
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: основные положения нотариального права (предмет, метод, систему источников); сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, отношений в нотариальном праве; основные юридические термины, дефиниции и институты нотариального права; основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности Уметь: оперировать понятиями и категориями нотариального права; ориентироваться в законодательстве о нотариате и нотариальной деятельности; Владеть: юридической терминологией нотариального права; навыками работы с нормативными правовыми актами; навыками анализа юридических фактов, нормативных правовых	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста Шкала оценки практической подготовки

			актов, правоприменительной практики, жизненных ситуаций и спорных вопросов		
ОПК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов; значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы Уметь: Анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение; сущность контрольно-надзорной деятельности, систему соответствующих органов, различает виды контрольно-надзорных полномочий и правоприменительных актов; значение и специфику правоприменения в системе государственной и муниципальной службы Уметь: Анализировать правоприменительную практику в целях решения	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста Шкала оценки практической подготовки

			профессиональных задач; Владеть: способностью понимать значимость и сущность правосудия, различает виды судопроизводства;		
ОПК-4	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: источники правовой информации Уметь: толковать нормы, регулирующие нотариальных на основе знаний о принципах нотариального производства.	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: источники правовой информации Уметь: толковать нормы, регулирующие нотариальных на основе знаний о принципах нотариального производства. Владеть: способностью обосновывать принимаемые решения в пределах должностных обязанностей	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста Шкала оценки практической подготовки
ОПК-6	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать порядок оформления и составления отдельных нотариальных документов, основы подготовки проектов нормативных актов Уметь анализировать тенденции, возникающие в практике принудительного применения актов органов нотариальных юрисдикции;	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста
	Продвинутой	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать порядок оформления и составления отдельных нотариальных документов, основы подготовки проектов нормативных актов Уметь анализировать тенденции, возникающие в	Конспект, опрос, доклад, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценки конспекта, шкала оценки устного опроса, Шкала оценки доклада, шкала оценки теста Шкала оценки

			практике принудительного применения актов органов нотариальных юрисдикции; Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами законодательства; приемами работы по разрешению юридических коллизий в правоприменительной практике, споров между субъектами гражданских правоотношений;	а	практической подготовки
--	--	--	--	---	-------------------------

Шкала оценивания устного ответа

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Дан верный и исчерпывающий ответ на поставленный вопрос; соблюдается последовательность и логика изложения при ответе; студент правильно использует терминологию; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	В целом, дан верный ответ на поставленный вопрос, однако не все ключевые аспекты затронуты и раскрыты; может незначительно нарушаться последовательность изложения; правильно используется юридическая терминология; отсутствуют фактические ошибки в ответе.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	В целом, дан верный, но неполный ответ на поставленный вопрос; нарушаться последовательность изложения; допущены ошибки в использовании юридической терминологии; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Ответ дан неверный либо студент отказался отвечать на поставленный вопрос	0-1

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается	2-4

	неясность и нечеткость изложения	
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте полностью раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент хорошо ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, самостоятельно отвечает на вопросы, не пользуясь текстом доклада или прибегая к нему в минимальном объеме, иллюстрирует свой ответ практическими примерами, делает необходимые обоснованные выводы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Имеется презентация к докладу. В тексте раскрыты ключевые аспекты проблемы, содержится список литературы. Студент ориентируется в тексте доклада и рассматриваемой проблеме, отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые выводы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Содержание доклада не соответствует его названию, не раскрывает рассматриваемый вопрос. Оформление не соответствует необходимым требованиям. В тексте доклада студент не ориентируется, не может дать необходимых разъяснений по тексту.	0-1

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета.	8-10
1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной	5-7

теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.	
1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала.	2-4
1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно выполнено менее половины задания; 2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.	0-1

Шкала оценки теста

Количество правильных ответов	Количество баллов
28-30	17–20
23-27	13–16
17-22	7–12
12-16	0–6

5.3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерные темы докладов

1. Возникновение и развитие нотариата.
2. Правовое положение нотариата в РФ.
3. Федеральная нотариальная палата. Организационная структура. Полномочия.
4. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организация деятельности. Полномочия.
5. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе и нотариусы, занимающиеся частной практикой.
6. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.
7. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
8. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса.
9. Права и пределы полномочий должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений, по совершению нотариальных действий.
10. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.
11. Полномочия органов юстиции по организации деятельности и контролю за нотариатом.
12. Отложение, приостановление, отказ в совершении нотариальной деятельности.
13. Совершение исполнительных надписей.
14. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
15. Открытие и ведение наследственных дел. Принятие мер к охране наследственного имущества.
16. Принятие наследства, государственная регистрация прав на имущество, переданное по наследству. Налогообложение наследуемого имущества.
17. Удостоверение брачного контракта. Нотариальное оформление соглашения о разделе общего имущества супругов.

18. Актуальные проблемы нотариата в Российской Федерации.

19. Виды контроля в сфере нотариальной деятельности.

Примерные варианты тестов

1. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов:
А. Один раз в два года;
В. Один раз в четыре года;
С. Один раз в шесть лет;
2. В какие сроки, со дня выдачи, чек должен быть предъявлен к оплате:
А. В течении 3х дней;
В. В течении 10 дней;
С. В течении 1 месяца;
3. В каком году приняты Основы законодательства РФ о нотариате:
А. 1992г.;
В. 1993г.;
С. 1994г.;
4. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальные действия:
А. Племянника;
В. Тещи;
С. Двоюродного брата;
5. Выморочное имущество – это имущество:
А. Полученное наследником по решению суда;
В. Наследуемое по закону РФ;
С. На которое свидетельство о праве на наследство не было выдано;
6. Гражданин вправе совершать нотариальное действие в полном объеме с:
А. 14 лет;
В. 16 лет;
С. 18 лет;
D. 21 года;
7. Доверенность, выданная для представительства за границей без указания срока её действия:
А. Действительна до её отмены;
В. Недействительна;
С. Действительна 1 год;
D. Действительна 3 года;
8. Допускается ли совершение завещания в одном документе двумя лицами:
А. Допускается;
В. Не допускается;
С. Только супругами;
9. Если доли наследников в завещании не указаны, то они определяются:
А. Соглашением наследников;
В. Нотариусом;
С. Считаются равными;
10. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении:
А. 4-х месяцев со дня открытия наследства;
В. 6-ти месяцев со дня открытия наследства;
С. 9-ти месяцев со дня открытия наследства;
11. Как часто созывается собрание членов нотариальной палаты:
А. Не реже одного раза в полугодие;

- В. По инициативе правления;
 - С. Не реже одного раза в квартал;
 - Д. Не реже одного раза в год;
12. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений:
- А. Совершать протесты векселей;
 - В. Совершать морские протесты;
 - С. Совершать исполнительные надписи;
 - Д. Выдавать свидетельства о праве на наследство;
13. Какой период времени действует лицензия, если лицо, получившее её, не приступило к работе нотариусом, либо помощником нотариуса:
- А. 1 год;
 - В. 3 года;
 - С. 5 лет;
14. Какой срок полномочий правления федеральной палаты:
- А. 2 года;
 - В. 4 года;
 - С. 5 лет;
 - Д. 3 года;
15. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследникам первой очереди:
- А. Шесть месяцев;
 - В. Девять месяцев;
 - С. Один год;
16. Квалификационная комиссия:
- А. Принимает экзамены у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности;
 - В. Принимает экзамены у лиц, желающими стать стажерами нотариусов;
 - С. Назначает лиц, отвечающим требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов;
17. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:
- А. Нотариальные палаты;
 - В. Органы юстиции;
 - С. Органы юстиции и нотариальные палаты совместно;
18. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, осуществляют:
- А. Нотариальные палаты;
 - В. Органы юстиции;
 - С. Нотариальные палаты и органы юстиции совместно;
19. Кто из перечисленных лиц в РФ не уполномочен совершать нотариальные действия:
- А. Должностные лица органов местного самоуправления;
 - В. Должностные лица консульских учреждений;
 - С. Нотариусы;
 - Д. Должностные лица органов исполнительной власти;
20. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверить завещания:
- А. Командиры воинских частей;
 - В. Командиры морских судов;
 - С. Начальник разведочных экспедиций;
 - Д. Лечащие врачи;
 - Е. Начальник мест лишения;
21. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, может замещать:

- А. Любого нотариуса;
- В. Государственного нотариуса;
- С. Нотариуса, занимающегося частной практикой;

22. Может ли гражданин в возрасте 14-18 лет совершать сделки:
 - А. Может;
 - В. Не может;
 - С. Может только отдельные сделки;
 23. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:
 - А. Может;
 - В. Не может;
 - С. Только в срочных случаях;
 24. Можно ли отказаться от наследства после того, как ты его принял:
 - А. Можно в течение срока для принятия наследства;
 - В. Нельзя;
 - С. Можно в любое время после открытия наследства;
 25. На какой срок избирается правление палаты:
 - А. На 1 год;
 - В. На 2 года;
 - С. На 3 года;
 - Д. На 4 года;
- Ключи:** 1-а; 2-а,3-в, 4-а, 5-В.6-д, 7-а.,8-б,9-г, 10-а, 11-б, 12-д, 13-а, 14-а, 15-б, 16-б, 17-б, 18-д, 19-а, 20-а, 21-а, 22-б, 23-в, 24-б, 25-в,

Примерные вопросы к опросу:

1. Предмет и принципы нотариальной деятельности
2. Задачи нотариата
3. Права и обязанности нотариуса
4. Страхование деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса
5. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение
6. Федеральная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
7. Московская областная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
8. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
9. Осуществление контроля за деятельностью нотариуса
10. Порядок прохождения стажировки лицами, желающими получить лицензию
11. Квалификационная комиссия: порядок ее образования, состав и полномочия
12. Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена
13. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выдаче лицензии
14. Основания для отказа в выдаче лицензии
15. Порядок обращения в апелляционную комиссию
16. Проведение конкурса на замещение вакантной должности нотариуса
17. Порядок ведения нотариального делопроизводства
18. Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика
19. Различия в полномочиях государственного и частнопрактикующего нотариуса
20. Полномочия должностных лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий
21. Порядок и правила совершения нотариальных действий
22. Государственная пошлина и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий, их размер и порядок уплаты
23. Лица, пользующиеся льготами по оплате нотариальных действий

24. Договоры и порядок их нотариального удостоверения
25. Порядок нотариального удостоверения завещаний
26. Порядок нотариального удостоверения доверенностей
27. Свидетельствование нотариусами верности копий документов и выписок из них
28. Особенности свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой
29. Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
30. Нотариальное оформление передачи заявлений физических и юридических лица другим физическим и юридическим лицам
31. Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг
32. Совершение морских протестов
33. Особенности обеспечения доказательств
34. Действия нотариуса по принятию мер по охране наследственного имущества
35. Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
36. Порядок оформления свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
37. Условия для совершения исполнительной надписи и ее содержание
38. Порядок совершения протестов векселей
39. Порядок предъявления чеков к оплате и нотариального удостоверения неоплаты чеков
40. Основания и порядок наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества
41. Порядок принятия нотариусом документов на хранение. Возвращение документов принятых на хранение
42. Применение нотариусом норм иностранного права

Примерное задание для практической подготовки

№1. Составьте заявление в порядке особого производства.

№2. Составьте апелляционную жалобу.

Примерный список вопросов к экзамену:

1. Предмет и принципы нотариальной деятельности
2. Задачи нотариата
3. Права и обязанности нотариуса
4. Страхование деятельности нотариуса. Ответственность нотариуса
5. Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение
6. Федеральная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
7. Московская областная нотариальная палата: задачи, структура, полномочия
8. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
9. Осуществление контроля за деятельностью нотариуса
10. Порядок прохождения стажировки лицами, желающими получить лицензию
11. Квалификационная комиссия: порядок ее образования, состав и полномочия
12. Порядок сдачи и пересдачи квалификационного экзамена
13. Порядок и сроки рассмотрения заявления о выдаче лицензии
14. Основания для отказа в выдаче лицензии
15. Порядок обращения в апелляционную комиссию
16. Проведение конкурса на замещение вакантной должности нотариуса
17. Порядок ведения нотариального делопроизводства
18. Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика
19. Различия в полномочиях государственного и частнопрактикующего нотариуса

20. Полномочия должностных лиц, уполномоченных на совершение нотариальных действий
21. Порядок и правила совершения нотариальных действий
22. Государственная пошлина и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий, их размер и порядок уплаты
23. Лица, пользующиеся льготами по оплате нотариальных действий
24. Договоры и порядок их нотариального удостоверения
25. Порядок нотариального удостоверения завещаний
26. Порядок нотариального удостоверения доверенностей
27. Свидетельствование нотариусами верности копий документов и выписок из них
28. Особенности свидетельствования нотариусом верности перевода документа с одного языка на другой
29. Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
30. Нотариальное оформление передачи заявлений физических и юридических лица другим физическим и юридическим лицам
31. Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг
32. Совершение морских протестов
33. Особенности обеспечения доказательств
34. Действия нотариуса по принятию мер по охране наследственного имущества
35. Порядок оформления и выдачи свидетельства о праве на наследство
36. Порядок оформления свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
37. Условия для совершения исполнительной надписи и ее содержание
38. Порядок совершения протестов векселей
39. Порядок предъявления чеков к оплате и нотариального удостоверения неоплаты чеков
40. Основания и порядок наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества
41. Порядок принятия нотариусом документов на хранение. Возвращение документов принятых на хранение
42. Применение нотариусом норм иностранного права

5.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Шкала оценивания экзамена.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный	13-19

Критерии оценивания	Баллы
характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

Итоговая оценка по дисциплине выставляется по приведенной ниже шкале. При выставлении итоговой оценки преподавателем учитывается работа обучающегося в течение освоения дисциплины, а также оценка по промежуточной аттестации.

Количество баллов	Оценка по традиционной шкале
81-100	Отлично
61-80	Хорошо
41-60	Удовлетворительно
0-40	Неудовлетворительно

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Куркина, Н.В. Курс лекций по нотариату [Текст]: учеб. пособие. - М. : МГОУ, 2014. - 84с.
2. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов /под ред. А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — М. : Юрайт, 2018. — 419 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8C3DB6EC-2046-4F2E-A531-EFFCEAF9DF2C.
3. Сучкова, Н.В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник для вузов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 377 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8E6A710C-CFFF-4107-8353-5C0C1DD4870A.

6.2 Дополнительная литература

1. Бегичев, А.В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Проспект, 2018. – 288с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241859.html>
2. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы [Текст] : учебник для вузов / К. Ф. Гуценко. - 4-е изд. - М. : Кнорус, 2015. - 368с.
3. Нотариат [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов /под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 295 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=891731>
4. Правоохранительные органы России [Текст] : учебник для вузов / Божьев В.П.,ред. -

5-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 381с.

5. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник /отв. ред. Ю. А. Ляхов. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386>

6. Романовская, О.В. Нотариат в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: РИОР, 2016. - 139 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534716>

7. Российский нотариат [Электронный ресурс]: проблемы теории и правоприменения. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2013. - 340 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551577>

8. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс] /сост. Е.Ю. Юшкова. - М. : Статут, 2015. — 574с. — Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835410866.html>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы

<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;

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

<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;

<http://znanium.com> – Znanium.com;

<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;

www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;

<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «Библио Россика».

2. Электронно-образовательные ресурсы

<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;

<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;

<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;

<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» РАО;

<http://lib.pushkinskiydom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;

<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;

<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;

<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;

<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;

<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;

<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ

Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>

МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>

ФСБ России <http://www.fsb.ru/>

Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>

Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru

Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>

Верховный Суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>

Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>

Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru>

Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>

ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>

Российская газета <https://rg.ru/>
 Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
 Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
 Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
 Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
 Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
 Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>
 Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям.
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам.

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
 Microsoft Office
 Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
 Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

pravo.gov.ru - Официальный интернет-портал правовой информации

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;
- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.