



**Международная «Лига развития науки
и образования» (Россия)
Международная ассоциация развития науки,
образования и культуры России (Италия)**



Частное образовательное учреждение
высшего образования
«Институт управления»

Факультет юридический
Кафедра предпринимательского права и правоведения

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«ОРГАНИЗАЦИЯ НОТАРИАТА»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
профиль: гражданско-правовой
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная, очно-заочная и заочная формы обучения)**

Архангельск
Институт управления
2020

Рабочая программа составлена **Н. В. Ярош** в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 01 декабря 2016 г. № 1511.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА...:

Одобрена кафедрой
предпринимательского права и правоведения
Протокол № 10 от 04 июня 2020 г.
Зав. кафедрой **З. Г. Облицова**.

Согласовано с выпускающими кафедрами
уголовного и административного права и процесса
Протокол № 10 от 04 июня 2020 г.
Зав. кафедрой **Н.А. Селяков**

гражданского и международного права
и гражданского процесса
Протокол № 10 от 04 июня 2020 г.
Зав. кафедрой **Ю.Б. Шубников**

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании научно-методического совета института.
Протокол № 5 от 25 июня 2020 г.
Председатель научно-методического совета профессор А. Н. Ежов.

Р 13 **Рабочая** программа дисциплины «Организация нотариата» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция. Профиль гражданско-правовой (квалификация (степень) «Бакалавр») (очная, очно-заочная и заочная формы обучения) / сост. : Н. В. Ярош , – Архангельск : Институт управления, 2020. – 91 с.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	5
3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций	7
3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся	7
3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций	8
4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю	31
5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля	31
6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	34
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины / модуля	34
8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю	36
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	37
10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	37
11. Приложения	

1. Цель, задачи и место дисциплины / модуля в структуре ОП для бакалавра

Расширение круга объектов частной собственности и развитие гражданского оборота выступают основными предпосылками становления и совершенствования института нотариата. Кроме того, продолжающееся совершенствование гражданского законодательства, безусловно, предполагает изменения в регулировании договорных отношений, обязательными участниками ряда из которых выступают нотариусы и другие должностные лица, имеющие полномочия на совершение нотариальных действий.

Совершение нотариальных действий нотариусами Российской Федерации и другими должностными лицами, имеющими такие полномочия, обеспечивает предупреждение нарушений прав физических и юридических лиц, как субъектов гражданских правоотношений, в том числе предупреждение преступных действий в сфере гражданского оборота.

Цель изучения дисциплины «Организация нотариата» – формирование у студентов теоретических знаний и ряда практических навыков в сфере правоприменительной деятельности, связанной с осуществлением нотариальных действий.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение правового понятийного аппарата связанного с организацией и регулированием нотариальной деятельности в России;
- формирование представления о месте и роли нотариата;
- ознакомление с практикой применения нотариусами норм российского законодательства;
- выработка способностей к теоретическому анализу юридических ситуаций, связанных с нотариальной деятельностью;
- развитие навыков самостоятельной работы с учебными пособиями, научной литературой и материалами судебной практики;
- формирование способности к юридически грамотным действиям.

Предмет «Организация нотариата» относится к дисциплинам по выбору вариативной части по направлению 40.03.01 «Юриспруденция», (Б1.В.ДВ.3). Дисциплина изучается на 4 курсе по очной, 5 курсе по заочной и очно- заочной формам обучения.

Учебный курс «Организация нотариата» базируется на знаниях, полученных в процессе изучения таких базовых дисциплин как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс». Изучение «Организации нотариата» положительно повлияет на изучение таких специальных дисциплин как: «Предпринимательское право», «Международное право», «Международное частное право». Кроме того, нотариат выступает комплексным правовым институтом, т. к. совершение нотариальных действий тесно связано с рядом отраслей российского права, таких как: гражданское право, гражданский процесс, жилищное право.

В процессе изучения дисциплины даются понятия: нотариальное действие, лицензирование нотариальной деятельности, нотариальная палата, нотариальное делопроизводство, удостоверение сделки и др.

Невостребованный потенциал нотариата во второй половине 90-х, в связи с введением простой письменной формы договоров отчуждения недвижимости (кроме ренты), на сегодня возвращает свои позиции. Об этом говорит возрастание обязательной нотариальной формы в отношениях юридических лиц.

Особого внимания требует изучение порядка удостоверения сделок, уяснение особенностей принятия мер к охране наследственного имущества, освоение деятельности по свидетельствованию верности копий документов, удостоверению фактов, изучение особенностей совершения исполнительных надписей и др.

Помимо изучения теоретического материала, студентам необходимо знакомиться с новыми законодательными актами в сфере нотариальной деятельности, материалами судебной практики, публикациями в юридических журналах и других периодических изданиях.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

профессиональными:

- способен обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

(ПК-3);

- способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате изучения дисциплины «Организация нотариата» студент **должен:**

знать:

- основные понятия нотариата;
- место нотариата в правовой системе Российской Федерации;
- перечень должностных лиц, имеющих право на совершение нотариальных действий;
- о значении основных нотариальных действий и правил их совершения;
- методы юридической защиты от возможного нарушения прав и законных интересов граждан и юридических лиц, реализуемые путем обращения к нотариусу;

уметь:

- самостоятельно анализировать юридические ситуации;
- ориентироваться в законодательстве и правильно применять нормативно-правовые акты;
- разграничивать полномочия нотариусов и должностных лиц на совершение нотариальных действий;
- составлять проекты основных нотариальных документов и четко представлять их правовое значение;

владеть:

- навыками толкования правовых норм, регламентирующих нотариальную деятельность;
- представлениями о порядке работы с правовыми документами сферы нотариальной деятельности;
- основами правоприменительной деятельности нотариата.

3. Структура и содержание дисциплины / модуля по видам учебной и самостоятельной работы, соотношение тем и формируемых компетенций

3.1. Объем дисциплины / модуля в зачетных единицах с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся

Виды учебной работы		Объем дисциплины		
		Форма обучения		
		очная	очно-заочная	заочная
Общая трудоемкость дисциплины	в зачётных единицах	5	5	5
	в часах	180	180	180
Аудиторная работа (в часах):		80	26	10
Лекции (Л)		40	12	4
Практические занятия (ПЗ)		40	14	6
Контролируемая самостоятельная работа (КСР)		10	10	8
Самостоятельная работа (в часах) ¹		54	108	153
Подготовка к экзамену		36	36	9
Формы промежуточного контроля по дисциплине		-	-	Контрольная работа
Форма итогового контроля по дисциплине		Экзамен		

¹ Из трудоемкости, отведенной на самостоятельную работу обучающихся выделяются академические часы для проведения групповых и индивидуальных консультаций как одной из форм контактной работы. Консультация является одной из форм руководства самостоятельной работой обучающихся и оказания им помощи в освоении материала. Групповая консультация проводится преподавателем перед экзаменом/зачетом и выставляется в расписание, в объеме не менее 2 академических часов на группу. Индивидуальное консультирование проводится по отдельному графику и регламентируется соответствующими локально-нормативными документами Института.

3.2. Содержание дисциплины / модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенций

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательств о о нотариате	<p>Понятие и задачи нотариата. Организация нотариата. Структура нотариата. Управление и контроль за нотариальной деятельностью.</p> <p>Основы законодательства РФ о нотариате. История возникновения нотариата.</p>	2	2	-	4	2	2	-	4	-	-	-	10	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дефиницию понятия «нотариат», «нотариальное действие»; - теоретико-правовые аспекты организации нотариата; - нормативные правовые акты относящиеся к законодательству о нотариате; - основные исторические моменты развития нотариата; - организационные основы нотариального самоуправления; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - отличать нотариат от других правоохранительных институтов; - понимать задачи нотариата как правоохранительного института; - определять организационно-правовую форму федеральных нотариальных палат и нотариальных палат субъектов РФ; - ориентироваться в видах контроля за деятельностью нотариусов; - раскрывать содержание компетенции контролирующих органов в сфере нотариата; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о круге лиц наделенных правом совершать нотариальные действия; - информацией о порядке осуществления контроля за нотариальной деятельностью; - представлениями о порядке применения законодательства о

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
																нотариате;
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Семинар (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Общие положения о нотариате. <i>Задания:</i> См. ОС² №1 Список тем докладов по дисциплине, Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1-6, 9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-5</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - подготовка доклада; - ответы на контрольные вопросы по теме. <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате Нормативные правовые акты: 1 – 6, 9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-5</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов по дисциплине, Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате 2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате</p>															
Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата	Понятие, значение и система принципов деятельности органов нотариата. Гарантии нотариальной деятельности. Страхование и финансовое обеспечение нотариальной	4	4	-	5	4	4	-	6	-	-	-	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>знать: - систему принципов нотариата; - правовые основы страхования и финансирования нотариальной деятельности;</p> <p>уметь: - раскрывать содержание гарантий</p>	

² ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
	деятельности.															<p>нотариальной деятельности;</p> <p>- анализировать особенности страховых отношений в сфере нотариальной деятельности;</p> <p>владеть:</p> <p>- представлениями о значении принципов деятельности органов нотариата;</p> <p>- информацией о механизме реализации гарантий нотариальной деятельности.</p>
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Семинар (2 часа)</p> <p><i>Содержание занятия:</i> Содержание принципов нотариата.</p> <p><i>Задания:</i> См. ОС³ №1 Список тем докладов по дисциплине, Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 1-6, 9</p> <p>Основной: 1-2</p> <p>Дополнительный: 1-5</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-5</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p> <p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p> <p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка доклада</p> <p>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</p> <p><i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i></p> <p>Нормативные правовые акты: 1-6, 9</p> <p>Основной: 1-2</p> <p>Дополнительный: 1-5</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-5</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i></p> <p>1 . Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов по дисциплине, Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата)</p> <p>2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата)</p>															

³ ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия	Виды нотариальных действий и компетенция нотариусов. Права нотариусов. Обязанности нотариусов. Ответственность нотариусов. Лица, совершающие нотариальные действия.	4	4	2	4	4	4	2	4	2	1	-	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о видах нотариальных действий; - особенности компетенции нотариусов; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - раскрывать структуру организации нотариальной палаты; - анализировать нормы устанавливающие ответственность нотариуса; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями об организационных основах нотариального самоуправления; - навыками реализации прав нотариусов; - информацией о правовом положении помощника, стажера и лица, временно исполняющего обязанности нотариуса.
<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Изучение порядка реализации полномочий нотариальными конторами. <i>Задания:</i> См. ОС⁴ №1 Список тем докладов по дисциплине, Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Особенности реализации полномочий субъектами нотариальных действий. Решение ситуационных задач. <i>Задания:</i> ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №1 См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2-6 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых</p>															

⁴ ОС – оценочное средство (см. Перечень оценочных средств по дисциплине)

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	актов; <i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2-6 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6														
	<i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия) 2. Оценка результатов выполнения практического задания (ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №1) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия)														
Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение	Порядок совершения нотариальных действий. Основные черты нотариального производства. Нотариальные реестры. Оформление и хранение документов. Основные правила совершения нотариальных действий. Место и сроки совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариальных действий.	2	2	-	7	2	2	-	6	-	-	4	14	ПК 3 ПК 4 ПК 16	Знать: - виды нотариальных действий; - основы нотариального производства ; - сроки совершения нотариальных действий; - требования по порядку оформления и хранения документов; Уметь: - соблюдать правила совершения нотариальных действий; - использовать знания о правилах совершения нотариальных действий; - ориентироваться в основаниях отказа в совершении нотариальных действий; Владеть: - представлением о сущности нотариального действия; - навыками выработки правовой позиции при совершении нотариальных действий;
	<i>Вид практического занятия №1 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач.														

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<p><i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение. Задачи №1-3</p> <p><i>Вид практического занятия №2</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа)</p> <p><i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач.</p> <p><i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение. Задачи №4-7</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2,3,4,5, 9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; - домашняя практическая работа.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Домашняя практическая работа: См. ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №2 <i>Контрольные вопросы:</i> См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение Нормативные правовые акты: 2,3,4,5, 9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6</p> <p><i>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</i> 1. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 4. Правовое регулирование занятости и трудоустройства 2. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение) 3. Оценка результатов выполнения практического задания (ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №2)</p>														
Тема 5. Некоторые вопросы организации	Применение закона РФ «О государственной пошлине» в нотариальной деятельности. Ставки пошлины. Освобождение от	2	2	2	4	2	2	2	4	1	1	-	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	Знать: - стадии нотариального производства; - виды нотариальных действий; - ставки государственной пошлины в нотариальной деятельности;

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе	уплаты государственной пошлины. Психологические аспекты нотариальной деятельности. Осмотр и экспертиза документов в правоприменительной практике. Компьютерная технология в нотариальной деятельности.															<p>- психологические аспекты нотариальной деятельности;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять и анализировать коллизионные нормы, регулирующие нотариальную деятельность; - оперировать юридическими понятиями и категориями в сфере регулирования нотариальной деятельности и нотариального производства; - отличать «нотариальный округ» от «места совершения нотариальных действий»; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками нотариального производства; - умениями по проведению экспертизы документов; - навыками применения информационных компьютерных технологий в нотариальной деятельности.
<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Организационно-правовые аспекты труда в нотариальных конторах. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе)</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2,9,10, 11,12. Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:2-4</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i></p>																

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<p>- чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий;</p> <p>- ответы на контрольные вопросы по теме;</p> <p>– подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе</p> <p>Нормативные правовые акты: 9,12, 15,</p> <p>Основной: 1-2</p> <p>Дополнительный: 1-5</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:2-4</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе)</p> <p>2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе)</p> <p>3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе)</p>														
Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению беспорного права	<p>Общие понятия о праве наследования в РФ.</p> <p>Наследование по закону и по завещанию. Общие положения о завещании. Удостоверение завещаний.</p> <p>Порядок уплаты государственной пошлины.</p> <p>Оформление наследства.</p> <p>Роль нотариата в регулировании семейных отношений. Составление и оформление брачного договора. Общие положения о доверенности.</p> <p>Удостоверение доверенностей.</p>	4	4	2	4	4	4	2	4	1	-	-	14	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие «наследование»; - виды наследования; - общие положения о завещании; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормы наследственного права; - анализировать суть наследственных правоотношений; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о порядке установления юридических фактов в сфере наследования; - навыками применения процедурных норм при наследовании.
<i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i>															

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<p><i>Содержание занятия:</i> Нотариальные аспекты в рамках наследования. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4-6</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Домашняя практическая работа: См. ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №3 Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4-6</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права 2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права) 4. Оценка результатов выполнения домашней практической работы (ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №3)</p>														
Тема 7. Удостоверение сделок	Общие положения, правила и значение удостоверения сделок. Договор как основание возникновения обязательства. Система и форма договоров.	2	2	-	5	2	2	-	4	-	1	4	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	Знать: - сущность удостоверения сделки и его отличия от свидетельствования подлинности подписей на сделке; - о правовом значении нотариального удостоверения сделок и государственной регистрации прав на

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
	Удостоверение сделок с жилыми домами. Удостоверение сделок с квартирами. Удостоверение сделок с земельными участками. Удостоверение сделок с транспортными средствами. Удостоверение договоров дарения, хранения и других.															<p>недвижимое имущество и сделок с ним;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в видах сделок, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению сделок в силу закона и по волеизъявлению сторон сделки; - правильно выдать доверенность и совершить завещание; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общими правилами удостоверения сделок; - навыками толкования норм материального права и процедурных правил при удостоверении сделок, уметь правильно оформить сделку; - навыками исчисления среднего заработка; - способностью давать консультации по выполнению государственных гарантий в сфере оплаты труда.
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Изучение порядка удостоверения сделок нотариусом. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 7. Удостоверение сделок</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 7. Удостоверение сделок. Задачи №1-4</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 7. Удостоверение сделок. Задачи 5-8</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 9, 12, 19 Основной: 1-2</p>															

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
	<p>Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4,6</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада; – домашняя практическая работа;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 7. Удостоверение сделок <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 9, 12,19 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4-6</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 7. Удостоверение сделок 2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 7. Удостоверение сделок) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 7. Удостоверение сделок)</p>															
<p>Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности выписок и документов, подлинности подписи и верности перевода нотариусами. Выдача и свидетельствование копий документов предприятиями, организациями и учреждениями.</p>	<p>Порядок и правила удостоверения фактов. Передача и условия хранения документов. Свидетельствование верности выписок и документов, подлинности подписи и верности перевода нотариусами. Выдача и свидетельствование копий документов предприятиями, организациями и учреждениями.</p>	4	4	2	2	4	4	2	2	-	-	-	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать: - суть процедурных действий по нотариальному свидетельствованию верности документов, подлинности подписей, передаче заявлений, принятию денежных сумм и ценных бумаг в депозит нотариуса, обеспечению доказательств и удостоверению (свидетельствованию) иных бесспорных фактов; - законодательство, нормативные и методические документы, регламентирующие условия, порядок и особенности совершения различных нотариальных действий по удостоверению (свидетельствованию) бесспорных фактов;</p> <p>Уметь:</p>	

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
															<p>- уметь на практике правильно определить необходимый перечень документов, требующихся для свидетельствования (удостоверения) того или иного бесспорного факта;</p> <p>Владеть:</p> <p>- информацией о требованиях к документам при исполнительной надписи;</p> <p>- навыками нотариального удостоверения фактов;</p> <p>- представлениями о порядке правильного применения норм законодательства о нотариате при свидетельствовании верности документов.</p>
<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Особенности удостоверения фактов. Свидетельствование верности документов. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2,7-9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-5</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада; – выполнение домашней практической работы.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i></p>															

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<p>Домашняя практическая работа: См. ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №4</p> <p>Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов.</p> <p>Свидетельствование верности документов</p> <p>Нормативные правовые акты: 2,3,9,14</p> <p>Основной: 1-2</p> <p>Дополнительный: 1-5</p> <p>Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:1-5</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств):</p> <p>1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p> <p>2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов)</p> <p>3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 8 Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов)</p> <p>4. Оценка результатов выполнения практического задания (ОС №3 Комплект практических заданий. Практическое задание №4)</p>														
<p>Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p>	<p>Понятие и содержание исполнительной надписи нотариуса. Общие правила совершения исполнительной надписи. Основания взыскания задолженности. Документы, необходимые для совершения исполнительной надписи.</p>	4	4	-	4	4	4	-	4	-	2	-	14	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - что такое «исполнительная надпись» - общие правила совершения исполнительной надписи; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять условия и особенности совершения исполнительной надписи; - готовить документы для совершения исполнительной надписи; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлением о юридических последствиях совершения исполнительной надписи нотариусом;
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Теоретико-правовые аспекты совершения исполнительных надписей нотариусом. <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (2 часа)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 2-4, 9</p>														

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций		
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения							
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС				
	<p>Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 2-8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p> <p>Нормативные правовые акты: 2-4, 9 Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Перечень рекомендованной литературы для подготовки Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 2-8</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса 2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p>																
<p>Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств</p>	<p>Понятие юридических доказательств. Обеспечение доказательств нотариусами. Совершение морских протестов. Акт о морском протесте.</p>	4	4	2	5	4	4	2	6	-	-	-	12	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать: - понятие «морской протест»; - полномочия нотариуса по обеспечению доказательств; - структуру акта морского протеста;</p> <p>Уметь: - характеризовать способы обеспечения доказательств; - использовать знания об основах правового регулирования совершения морских протестов в практической деятельности;</p> <p>Владеть: - навыками самостоятельного анализа</p>		

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения						
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС			
																практических ситуаций в рамках обеспечения доказательств; - способностью квалифицировать действия субъектов правоотношений; - представлениями о порядке совершения морских протестов.
	<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 9, 12, Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; – подготовка реферата.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Задание для реферата:</i> См. ОС №2 Список тем рефератов Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств <i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 9, 12, Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 1-6</p> <p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств 2. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств 3. Оценка защиты рефератов (ОС №2 Список тем рефератов; Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств)</p>															

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
Тема 11. Жалобы на нотариальные действия	Содержание жалобы. Порядок подачи жалобы. Субъекты права обжалования. Сущность и порядок судопроизводства по жалобам на нотариальные действия или отказа в их совершении.	4	4	-	5	4	4	-	5	-	1	-	15	ПК 3 ПК 4 ПК 16	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие «жалоба»; - порядок подачи жалобы на нотариальные действия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно выработать правовую позицию защиты, организовывать и реализовывать ее при обжаловании действий; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самостоятельного анализа практических ситуаций в рамках обжалования действий нотариуса; - нормами законодательства определяющими порядок судопроизводства по жалобам на нотариальные действия
<p><i>Вид практического занятия</i> – Аудиторная практическая работа (2 часа) <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 11. Жалобы на нотариальные действия</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1,9, 14, Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4-8</p> <p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов; – подготовка реферата.</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> <i>Задание для реферата:</i> См. ОС №2 Список тем рефератов Тема 10. Жалобы на нотариальные действия Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 11. Жалобы на нотариальные действия Нормативные правовые акты: 1,9, 14, Основной: 1-2</p>															

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:4-8 Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 11. Жалобы на нотариальные действия 2. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 11. Жалобы на нотариальные действия 3. Оценка защиты рефератов (ОС №2 Список тем рефератов; Тема 11. Жалобы на нотариальные действия)															
Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства	Применение законодательства иностранных государств. Международные договоры. Применение нотариусами норм иностранного права. Международные договоры. Правовое положение иностранных граждан и организаций. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте.	4	4	-	5	4	4	-	5	-	-	-	14	ПК 3 ПК 4 ПК 16	Знать: - знать основания и пределы применения в нотариальной практике норм иностранного права; - знать специфику и порядок совершения нотариальных действий, осложненных иностранным элементом; - особенности совершения нотариальных действий в международном обороте; Уметь: - ориентироваться в порядке и способах получения и оказания нотариусами РФ правовой помощи по сбору сведений о содержании норм иностранного права; - понимать значение и сущность консульской легализации документов и ее отличие от апостиля; - ориентироваться в специфике применения законов иностранного государства при совершении нотариальных действий российским нотариусом; Владеть: - представлениями о нотариальных действиях совершаемых должностными лицами консульских учреждений РФ; - навыками оформления документов для совершения нотариальных действий за границей.

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компетенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	<p><i>Вид практического занятия №1 – Семинар (1 час)</i> <i>Содержание занятия:</i> Изучение правового регулирования гарантий и компенсаций в трудовом праве <i>Задания:</i> См. ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины): Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p> <p><i>Вид практического занятия №2 – Аудиторная практическая работа (1 час)</i> <i>Содержание занятия:</i> Решение ситуационных задач <i>Задания:</i> См. ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1, 2, 9, Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 4 - 8</p>														
	<p><i>Задание для самостоятельной работы:</i> - чтение конспекта лекций, учебной литературы, периодических изданий; - ответы на контрольные вопросы по теме; – подготовка к практическим занятиям - включает чтение конспекта лекций, проработка научной юридической литературы, изучение нормативных правовых актов, подготовка доклада;</p> <p><i>Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся:</i> Контрольные вопросы: См. ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам): Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p> <p><i>Перечень рекомендованной литературы для подготовки:</i> Нормативные правовые акты: 1, 2, 9, Основной: 1-2 Дополнительный: 1-5 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: 4 - 8</p>														
	<p>Форма контроля (в соответствии с Фондом оценочных средств): 1. Оценка результатов докладов (ОС №1 Список тем докладов (по темам дисциплины), Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства) 2. Устный опрос (ОС №4 Перечень контрольных вопросов (по темам); Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства) 3. Оценка решения ситуационных задач (ОС №5 Комплект ситуационных задач: Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p>														
	Подготовка к экзамену	36				36					9				

Наименование темы/раздела	Аннотация темы/раздела	Бюджет учебного времени, ч												Коды компе- тенций	Этапы формирования компетенций
		Очная форма обучения				Очно-заочная форма обучения				Заочная форма обучения					
		Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС	Л	ПЗ	КСР	СРС		
	Всего:	40	40	10	54	12	14	10	108	4	6	8	153		
	Итого:	180				180				180					

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине / модулю

Фонд оценочных средств – комплект методических материалов, нормирующих процедуры оценивания результатов обучения, т.е. установления соответствия учебных достижений запланированным результатам обучения и требованиям образовательных программ, рабочих программ дисциплин / модулей.

ФОС как система оценивания содержит:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

ФОС оформлен как Приложение к рабочей программе дисциплины.

5. Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины / модуля

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Общие и утвердившиеся в практике правила и приемы конспектирования лекций:

- Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.
- Необходимо записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.
- Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их.
- В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.
- Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.
- В конспект следует заносить всё, что преподаватель пишет на доске, а также рекомендуемые схемы, таблицы, диаграммы и т.д.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к практическому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы. Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений.

Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

Виды самостоятельной работы, выполняемые в рамках курса:

1. Подготовка к лекциям и практическим занятиям;
2. Проработка лекционного материала;
3. Выполнение практических заданий;
4. Подготовка реферата;
5. Подготовка доклада;
6. Решение ситуационных задач;
7. Выполнение контрольной работы;
8. Изучение нормативных актов;
9. Изучение научной и учебной литературы;
10. Изучение материалов судебной практики;
11. Работа с тестами и контрольными вопросами.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Можно отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала.

Методические рекомендации по работе с литературой

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой следует учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

Предварительное чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

Сквозное чтение предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

Выборочное – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

Аналитическое чтение – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в приведенном в ФОС перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью изучающего чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации.

Есть несколько приемов изучающего чтения:

1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

6. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине / модулю, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При изучении дисциплины используются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения: проектором, ноутбуком, интерактивной доской.

Использование интернет-ресурсов предполагает проведение занятий в компьютерных классах с выходом в Интернет. В компьютерных классах студенты имеют доступ к информационным ресурсам, к базе данных библиотеки.

Для студентов с ограниченными возможностями здоровья необходимы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья Институтом обеспечивается: 1. Наличие альтернативной версии официального сайта Института в сети «Интернет» для слабовидящих; 2. Присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; 3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху – дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации; 4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения Института, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений).

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

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // "Собрание законодательства РФ", 04.08.2014, N 31, ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30. 11. 1994 № 51-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1994. – 29 декабря. – № 32. – Ст. 3301.*

3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26. 01. 1996 № 14-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – 29 января. – № 5. – Ст. 410.*

4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26. 11. 2001 № 146-ФЗ // "

* Издания, отмеченные знаком (*), имеются в фонде библиотеке Института управления.

Собрание законодательства РФ. – 2001. – 3 декабря. – № 49. – Ст. 4552. *

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) от 18. 12. 2006 № 230-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2006. – 25 декабря. – № 52 (1 ч.). – Ст. 5496. *

6. Семейный кодекс Российской Федерации от 29. 12. 1995 № 223-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 1. – Ст. 16. *

7. Федеральный закон от 16. 07. 1998 № 102-ФЗ (ред. от 07. 05. 2013) Об ипотеке (залоге недвижимости) // Собрание законодательства РФ. – 1998. – 20 июля № 29. – Ст. 3400.

8. Закон РФ от 29. 05. 1992 № 2872-1 О залоге (с изм. и доп., вступающими в силу с 01. 01. 2013) // Российская газета. – № 129, 06. 06. 1992.

9. Основы законодательства Российской Федерации о нотариате (утв. ВС РФ 11. 02. 1993 № 4462-1) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 11. 03. 1993. – № 10, Ст. 357.

10. Приказ Минюста России от 21. 06. 2000 № 179 (ред. от 15. 05. 2012) Об утверждении Порядка прохождения стажировки лицами, претендующими на должность нотариуса (вместе с Порядком, утв. Приказом Минюста России от 21. 06. 2000 № 179, решением Правления Федеральной нотариальной палаты от 26. 05. 2000) (Зарегистрировано в Минюсте России 27. 06. 2000 № 2281) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – № 28. – 10. 07. 2000.

11. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса (утв. Приказом Минюста РФ от 17. 02. 1997 № 19-01-19-97) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – № 7. – 1997.

12. Приказ Минюста РФ от 15. 03. 2000 № 91 Об утверждении Методических рекомендаций по совершению отдельных видов нотариальных действий нотариусами Российской Федерации // Бюллетень Минюста РФ. – № 4. – 2000.

13. Приказ Минюста РФ от 27. 12. 2007 № 256 Об утверждении Инструкции о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27. 12. 2007 № 10832) // Российская газета. – № 3. – 11. 01. 2008.

14. Приказ Минюста РФ от 19. 11. 2009 № 403 Об утверждении Правил нотариального делопроизводства (вместе с Правилами, утв. Приказом Минюста РФ от 19. 11. 2009 № 403, Решением Правления ФНП от 18. 11. 2009 № 11/09) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17. 12. 2009 № 15675) // Российская газета. – № 93. – 30. 04. 2010.

15. Методические рекомендации по удостоверению завещаний, принятию нотариусом закрытого завещания, вскрытию и оглашению закрытого завещания (утв. Решением Правления ФНП от 01-02. 07. 2004, Протокол № 04/04) // Нотариальный вестник. – № 9. – 2004.

Основной

1. Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 419 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07054-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/455511>

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849>

Дополнительный

1. Профессиональные навыки юриста. Практикум : учебное пособие для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 182 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03332-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451369>

2. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 1 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01858-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451660>

3. Трунов, И. Л. Практика адвокатской деятельности в 2 ч. Часть 2 : практическое пособие / И. Л. Трунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 425 с. —

(Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-01860-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451661>

4. *Цечоев, В. К.* История органов и учреждений юстиции России : учебник для вузов / В. К. Цечоев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 421 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12895-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448521>

5. *Чашин, А. Н.* Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/455412>

8. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине / модулю

Раздел раскрывается п.3.2 «Содержание дисциплины /модуля с указанием академических часов по видам учебных занятий и самостоятельной работы обучающихся, соотношение тем и формируемых компетенции», после каждой темы/раздела».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

2. Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.elibrary.ru/>

3. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.nns.ru/>

4. Гарант – информационно-правовой портал. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.garant.ru.

5. Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.notariat.ru>.

6. Официальный Интернет-портал правовой информации: Государственная система правовой информации. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.pravo.gov.ru.

7. Официальный сайт компании «Консультант Плюс». [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.consultant.ru.

8. Российская газета. [Электронный ресурс]. – Режим доступа : www.rg.ru.

10. Перечень информационных технологий, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Microsoft Internet Explorer (или другой браузер)
2. Microsoft Windows XP
3. Microsoft Office 2007 и выше
4. Справочно-правовая система Консультант плюс.
5. Справочно-правовая система Гарант.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе дисциплины,
утвержденной НМС института
Протокол № 5 от 25 июня 2020 г.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине
«ОРГАНИЗАЦИЯ НОТАРИАТА»
ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ
40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ
профиль: гражданско-правовой
КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)
«БАКАЛАВР»
(очная, очно-заочная и заочная формы обучения)

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 Перечень компетенций по дисциплине с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы
- 2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции
- 3 Паспорт оценочных средств по дисциплине «Организация нотариата»
- 4 Перечень оценочных средств по дисциплине «Организация нотариата»
- 5 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
- 6 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1. Перечень компетенций по дисциплине «Организация нотариата» с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Очная форма обучения

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы																	
№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Семестры													
				1	2	3	4	5	6	7	8						
1	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Административное право			+											
			Трудовое право			+	+										
			Экологическое право											+			
			Земельное право									+					
			Финансовое право						+								
			Налоговое право							+							
			Предпринимательское право												+		
			Прокурорский надзор													+	
			Муниципальное право											+			
			Семейное право								+						
			Миграционное право													+	
			Жилищное право													+	
			Страховое право													+	
			Интеллектуальное право														+
			Правовая защита интеллектуальной собственности														+
Организация нотариата												+					
Наследственное право													+				
2	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Трудовое право			+	+										
			Экологическое право												+		
			Земельное право											+			
			Финансовое право						+								
			Налоговое право							+							
			Предпринимательское право													+	
			Уголовно-исполнительное право												+		
			Муниципальное право												+		
			Семейное право								+						
			Адвокатура									+					
			Миграционное право													+	
			Жилищное право													+	
Страховое право													+				

3	ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Интеллектуальное право								+		
			Правовая защита интеллектуальной собственности									+	
			Организация нотариата									+	
			Наследственное право									+	
			Трудовое право			+	+						
			Экологическое право									+	
			Земельное право							+			
			Финансовое право				+						
			Налоговое право					+					
			Предпринимательское право									+	
			Криминалистика									+	+
			Семейное право					+					
			Жилищное право									+	
			Страховое право									+	
Интеллектуальное право										+			
Правовая защита интеллектуальной собственности										+			
Организация нотариата									+				
Наследственное право									+				
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности											8		

Заочная форма обучения

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы									
№ п/п	Код контролируемой компетенции	Наименование контролируемой компетенции	Наименование дисциплины формирующей компетенцию	Этапы формирования компетенции					
				1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	
1	ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	Административное право		+				
			Трудовое право		+				
			Экологическое право						+
			Земельное право					+	
			Финансовое право			+			
			Налоговое право						+
			Предпринимательское право					+	
			Прокурорский надзор						+
			Муниципальное право						+
			Семейное право				+		
			Миграционное право						+
			Жилищное право						+
			Страховое право						+
			Интеллектуальное право						+
			Правовая защита интеллектуальной собственности						+
Организация нотариата						+			
Наследственное право						+			
2	ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	Трудовое право		+				
			Экологическое право						+
			Земельное право					+	
			Финансовое право			+			
			Налоговое право						+
			Предпринимательское право					+	
			Уголовно-исполнительное право				+		
Муниципальное право						+			

			Семейное право				+	
			Адвокатура				+	
			Миграционное право					+
			Жилищное право					+
			Страхование право					+
			Интеллектуальное право					+
			Правовая защита интеллектуальной собственности					+
			Организация нотариата				+	
			Наследственное право				+	
3	ПК-16	способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	Трудовое право		2			
			Экологическое право					+
			Земельное право				+	
			Финансовое право			+		
			Налоговое право					+
			Предпринимательское право				+	
			Криминалистика					+
			Семейное право				+	
			Жилищное право					+
			Страхование право					+
			Интеллектуальное право					+
			Правовая защита интеллектуальной собственности					+
			Организация нотариата				+	
			Наследственное право				+	
			Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности					+

2. Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования. Шкала оценивания сформированности компетенции

Паспорт компетенции ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права.

Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
Организация нотариата	Знать: - основные понятия и термины используемые в организации нотариата; - принципы нотариальной деятельности	Знать: - понятия и термины используемые в организации нотариата - принципы нотариальной деятельности; - структуру системы нотариата России и содержание ее отдельных элементов.	Знать: - понятия и термины используемые в организации нотариата; - структуру системы нотариата России и содержание ее основных элементов; - принципы нотариальной деятельности и порядок их реализации в различных отношениях; - основы правового регулирования отношений в сфере нотариата

	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять место нотариата в правовой системе России. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться учебной, правовой и научной литературой; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере нотариальной деятельности, определять их юридическое содержание. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться учебной, правовой и научной литературой и использовать ее для совершенствования своих профессиональных качеств в сфере нотариальной деятельности; - юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства в сфере нотариальной деятельности, определять их юридическое содержание.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о юридических фактах в сфере нотариата. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о юридических фактах в сфере нотариата. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о юридических фактах в сфере нотариата; - навыками применения основных понятий и терминов используемых в сфере нотариата при решении конкретных практических ситуаций.

Паспорт компетенции ПК-4: способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
Организация нотариата	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и термины, используемые в организации нотариата. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и термины используемые в организации нотариата; - понятие юридических действий в структуре системы нотариата России. 	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятия и термины используемые в организации нотариата. - понятие юридических действий в структуре системы нотариата России.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осваивать понятия и термины используемые в организации нотариата 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осваивать понятия и термины используемые в организации нотариата. и применять их при решении практических ситуаций. 	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно осваивать понятия и термины используемые в организации нотариата. и применять их при решении практических ситуаций в точном соответствии с законом.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о совершении нотариальных действий. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - представлениями о совершении нотариальных действий. 	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основных понятий и терминов, используемых в организации нотариата при решении практических ситуаций; - представлениями о совершении нотариальных действий.

Паспорт компетенции ПК-16: способен давать квалификационные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности.

Дисциплина, как этап формирования компетенции в рамках ОП ВО	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Повышенный	Высокий
Организация нотариата	Знать: – основные способы защиты прав и законных интересов сторон отношений в сфере нотариальной деятельности.	Знать: – основные способы защиты прав и законных интересов сторон отношений в сфере нотариальной деятельности; – процедуру урегулирования нотариальных споров.	Знать: – основные способы защиты прав и законных интересов сторон отношений в сфере нотариальной деятельности и процедуру урегулирования нотариальных споров.
	Уметь: – давать грамотную юридическую оценку действий субъектов нотариальных правоотношений.	Уметь: – давать грамотную юридическую оценку действий субъектов нотариальных правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и терминами сферы нотариальных отношений.	Уметь: – давать грамотную юридическую оценку действий субъектов в сфере нотариальных правоотношений; – оперировать юридическими понятиями и терминами сферы нотариальных отношений; – правильно применять нормы, регулирующие нотариальную деятельность в ходе осуществления юридической деятельности.
	Владеть: – способностями к анализу правовых проблем в сфере нотариальных правоотношений.	Владеть: – способностями к поиску и анализу правовых проблем в сфере нотариальных правоотношений.	Владеть: – навыками разрешения правовых проблем в сфере нотариальных правоотношений.

Шкала оценивания сформированности компетенций

«Неудовлетворительно» - Компетенция не развита. Студент не владеет необходимыми знаниями и навыками и не старается их применять. Не достигнут базовый уровень формирования компетенции.

«Удовлетворительно» - Компетенция недостаточно развита. Студент частично проявляет знания и навыки, входящие в состав компетенции. Пытается, стремится проявлять нужные навыки, понимает их необходимость, но у него не всегда получается. Достигнут только базовый уровень формирования компетенции.

«Хорошо» - Студент владеет знаниями, проявляет соответствующие навыки в практических ситуациях, но имеют место некоторые неточности в демонстрации освоения материала. Достигнут повышенный уровень формирования компетенции.

«Отлично» - Студент всесторонне и глубоко владеет знаниями, сложными навыками, способен уверенно ориентироваться в практических ситуациях. Достигнут высокий уровень формирования компетенции.

3. Паспорт оценочных средств по дисциплине «Организация нотариата»

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате</p> <p>Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата</p> <p>Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия</p> <p>Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе</p> <p>Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права</p> <p>Тема 7. Удостоверение сделок</p> <p>Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p> <p>Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p> <p>Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">Доклады</p>
2	<p>Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств</p> <p>Тема 11. Жалобы на нотариальные действия</p>	<p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">Рефераты</p>
3	<p>Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия</p> <p>Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение</p> <p>Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права</p> <p>Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p>	<p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">Практические задания</p>
4	<p>Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия</p> <p>Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе</p> <p>Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права</p> <p>Тема 7. Удостоверение сделок</p> <p>Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов</p> <p>Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса</p> <p>Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств</p> <p>Тема 11. Жалобы на нотариальные действия</p> <p>Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства</p>	<p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">Задачи</p>
5	<p>Все темы</p>	<p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">Контрольные вопросы</p>
6	<p>Все темы</p>	<p>ПК 3 ПК 4 ПК 16</p>	<p style="text-align: center;">контрольная работа (заочная форма обучения)</p>

7	Все темы	ПК 3 ПК 4 ПК 16	тестирование
8	Все темы	ПК 3 ПК 4 ПК 16	Экзамен

4. Перечень оценочных средств по дисциплине «Организация нотариата»

№ п/п	Наименование оценочного средства (ОС)	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	2	3	4
1	Доклады	Средство контроля, организованное как самостоятельное раскрытие тем, связанных с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу (теме)	Перечень тем докладов по дисциплине
2	Рефераты	Средство контроля, организованное как самостоятельное раскрытие тем, связанных с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу (теме)	Перечень тем рефератов по дисциплине
3	Практические задания	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение навыков применения полученных знаний на практике	Комплект практических заданий
4	Контрольные вопросы	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение знаний и навыков. Отвечая на контрольные вопросы, студент закрепляет изученный материал.	Перечень контрольных вопросов
5	Задачи	Средство текущего контроля, позволяющее оценить усвоение навыков применения полученных знаний на практике	Комплект задач по дисциплине
6	Тестирование	Система заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося, оперативно получить объективную картину успеваемости одновременно всей группы студентов	Комплект тестовых заданий
7	Контрольная работа	Средство контроля усвоения тем (разделов) дисциплины, способствует более глубокому осмыслению теоретических положений, вырабатывает навыки анализа юридической практики и работы с нормативными правовыми актами	Список тем контрольных работ
8	Экзамен	Средство контроля усвоения тем (разделов) дисциплины, организованное в виде собеседования преподавателя и студента.	Перечень вопросов для подготовки к экзамену

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

ОС №1: Доклады

Перечень тем докладов по дисциплине «Организация нотариата»

Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате

1. История понятия «нотариат»
2. Основные исторические этапы становления нотариата за рубежом.
3. Основные исторические этапы становления нотариата в России.
4. Институт нотариата в современных социальных и экономических условиях.

5. Система органов нотариата.
6. Источники правового регулирования нотариальной деятельности.
7. Правовые аспекты нотариальной тайны.
8. Актуальные проблемы развития нотариального права в России

Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата

1. Особенности проявления принципа законности в нотариальной деятельности.
2. Реализация принципа защиты прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций в отдельных нотариальных действиях.
3. Раскройте содержание принципа тайны совершения нотариальных действий.
4. Особенности реализации принципа национального языка нотариального производства.
5. Основные элементы реализации принципа материальной ответственности нотариуса.
6. Раскройте правовые основы гарантий нотариальной деятельности.
7. Правовые аспекты финансирования нотариальной деятельности.

Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия

1. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
2. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариусами.
3. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.
4. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.
5. Ограничения права совершения нотариального действия.
6. Федеральная нотариальная палата, ее структура и полномочия.
7. Нотариальная палата субъекта, ее структура и полномочия (на примере Архангельской области).
8. Руководство деятельностью нотариата.
9. Взаимоотношения Министерства юстиции и нотариата.

Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе

1. Понятие нотариального округа.
2. Правовой статус стажеров и помощников.
3. Порядок и сроки прохождения стажировки.
4. Лица, замещающие временно отсутствующего нотариуса..
5. Психологические аспекты деятельности нотариуса.
6. Правила корпоративной этики нотариусов.
7. Плата за совершение нотариальных действий.

Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права

1. Теоретические аспекты понятия «наследство»
2. Правовые аспекты открытия наследства.
3. Особенности правового статуса наследников при наследовании по завещанию.
4. Особенности правового статуса наследников при наследовании по закону.
5. Правовые аспекты понятия «имущество» в наследственных правоотношениях.
6. Порядок подсчета доли при наследовании по закону.
7. Выморочное имущество.
8. Порядок составления брачного договора.
9. Порядок удостоверения доверенностей.

Тема 7. Удостоверение сделок

1. Сделки совершаемые в нотариальном порядке.
2. Удостоверение договоров отчуждения недвижимого имущества.
3. Договор ренты, особенности удостоверения.

4. Специфика удостоверения сделок с участием юридических лиц.
5. Проверка правоспособности юридических лиц нотариусом.
6. Особенности удостоверения брачного договора.
7. Соглашение об уплате алиментов, специфика удостоверения.

Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов

1. Условия свидетельствования выписок из документов.
2. Порядок свидетельствования нотариусом верности копий документов.
3. Требования по свидетельствованию образцов подписей должностных лиц.
4. Свидетельствование верности перевода документа с иностранного языка.
5. Удостоверение нотариусом времени предъявления ему документов.
6. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых.
7. Удостоверение фактов нахождения гражданина в определенном месте.
8. Передача нотариусом заявлений граждан и юридических лиц другим гражданам и юридическим лицам.
9. Сведения, включаемые в опись на сдачу ценных бумаг нотариусу.

Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса

1. Сведения содержащиеся в исполнительной надписи.
2. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
3. Факты, выясняемые нотариусом при совершении исполнительной надписи: основания взыскания, срок возникновения права на иск.
4. Особенности порядка взыскания по исполнительной надписи.
5. Сроки при предъявлении исполнительной надписи к принудительному взысканию.
6. Оформление исполнительных надписей на документах представленных ломбардом.
7. Порядок предъявления чеков к платежу.
8. Удостоверение неоплаты чеков.

Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства

1. Мировые системы нотариата.
2. Нотариат латинского типа.
3. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
4. Специфика нотариальных действий с участием иностранных граждан и апатридов.
5. Специфика нотариальных действий с участием иностранных организаций.
6. Оформление документов при выезде за границу граждан Российской Федерации.
7. Основные режимы оформления документов для действия за границей.

ОС №2: Рефераты

Перечень тем рефератов по дисциплине «Организация нотариата»

Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств

1. «Морской протест» как правовая категория.
2. Заявление о морском протесте.
3. Особенности совершения морских протестов.
4. «Доказательство» как правовая категория.
5. Порядок действий нотариуса по обеспечению доказательств.

Тема 11. Жалобы на нотариальные действия

1. «Жалоба» как правовая категория
2. Правовые основы обжалования действий нотариуса

3. Юридические основания подачи жалобы
4. Порядок подачи жалобы в отношении нотариуса.
5. Особенности ответственности нотариуса.

ОС №3: Практические задания
Комплект практических заданий по дисциплине «Организация нотариата»

Практическое задание №1
(к теме №3)

Ознакомиться с законодательством и подготовить сравнительную таблицу с обоснованием различий в объёмах и содержании полномочий по осуществлению нотариальных действий, осуществляемых:

- Государственными нотариусами;
- Частнопрактикующими нотариусами;
- Должностными лицами органов исполнительной власти;
- Должностными лицами консульских учреждений.

Практическое задание №2
(к теме №4)

Задание: Найти ошибки в предложенном документе. Составить документ правильно.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

об отказе в совершении нотариального действия

01.07.2014 г. я, нотариус Сидорова С.С, рассмотрев просьбу Ивановой И.И. об удостоверении доверенности постановил:

В совершении указанного нотариального действия гр. Ивановой И.И. отказать.

Настоящее постановление может быть обжаловано в суд.

Печать нотариуса. Нотариус Сидорова С.С. /Подпись/

Практическое задание №3
(к теме №6)

Задание: Найти ошибки в предложенном документе. Составить документ правильно.

ЗАВЕЩАНИЕ

Город Серпухов Московской области 13 сентября 2013 года

Я, гражданка Степанова Анна Александровна, находясь на излечении в Центральной больнице г. Серпухова, настоящим завещанием делаю следующее решение:

Все мое имущество, какое ко дню моей смерти окажется мне принадлежащим, в чем бы оно не заключалось и где бы не находилось, я завещаю Федоровой Клавдии Ивановне.

Приватизированную квартиру в г. Серпухов по ул. Ленина, дом 13, кв. 5, я завещаю Ивановой Нине Александровне.

Подпись

13 сентября 2013 года настоящее завещание удостоверено мной, заведующим хирургическим отделением Центральной клинической больницы г. Серпухов Петровым А.А.

Практическое задание №3
(к теме №8)

Задание: Найти ошибки в предложенном документе. Составить документ правильно.

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об удостоверении факта нахождения гражданина в живых

г. Мытищи Московской области 06.07.2014.

Я, Рязанова Е.М., нотариус, подтверждаю, что Петров А.Г. находится в живых и проживает в городе Мытищи Московской области.

Гербовая печать

Зарегистрировано в реестре. Нотариус: /подпись/

Фонд оценочных знаний по учебной дисциплине «Нотариат» утверждён на заседании кафедры «_____» _____ 2015 г., протокол

№ _____.

Критерии оценки:

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если студент выполнил задание в полном объеме, верно отразив его суть. Дал ответ на поставленные вопросы и обосновал их. Аккуратно оформил работу.

Оценка «не зачтено» выставляется в случае невыполнения значительной части задания. Не отражена его суть. Дан неверный ответ на поставленные вопросы. Небрежное оформление работы.

ОС №4: Контрольные вопросы

Перечень контрольных вопросов по дисциплине «Организация нотариата»

Тема 1. Нотариат и его роль в защите гражданских прав и охраняемых законом интересов. Законодательство о нотариате

1. Что включает нормативная формулировка понятия «нотариат»?
2. Какие задачи решает нотариат?
3. В чем заключается сущность и значение спецкурса «Нотариат в Российской Федерации»?
4. Что включают предмет и структура учебной дисциплины «Нотариат в Российской Федерации»?
5. С чем связано появление и развитие института нотариата?
6. Какое значение для развития российского нотариата имело Положение о нотариальной части от 14.06.1866?
7. Каковы основные черты нотариата в советский период?
8. Назовите основные характерные черты нотариата на современном этапе развития?
9. Сформулируйте понятие нотариальной деятельности.
10. Кто наделен правом совершать нотариальные действия?
11. Назовите источники законодательства о нотариате.

Тема 2. Принципы деятельности органов нотариата

1. Какие принципы присущи нотариальной деятельности?
2. Как раскрывается принцип законности в рамках правоотношений нотариата?
3. Поясните суть принципа национального языка нотариального производства.
4. Раскройте содержание принципа обязательности совершенных нотариальных действий.
5. В чем специфика принципа материальной ответственности в нотариате?
6. Каковы источники финансирования нотариальной деятельности?
7. Что понимается под страхованием нотариальной деятельности?

Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия

1. Дайте понятие нотариального действия.
2. Какие нотариальные действия вы знаете?
3. Каково значение нотариальных действий для субъективных прав граждан и организаций, государства?
4. Какие требования предъявляются к кандидату на должность нотариуса?
5. Какие ограничения существуют в деятельности нотариусов?
6. Что такое нотариальный округ и какова его территория?
7. В чем заключаются гарантии нотариальной деятельности?
8. В чем цель и значение страхования деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой?
9. Каковы основные права нотариуса?
10. Назовите основные обязанности нотариуса.
11. Какие нотариальные действия и в каких случаях вправе совершать должностные лица органов исполнительной власти?
12. В каком порядке учреждается и ликвидируется должность нотариуса?
13. Каков порядок прохождения стажировки, а также правовой статус стажера нотариуса?

Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение

1. Раскройте понятие нотариальных действий.
2. Какие требования закон предъявляет к документам, представляемым для совершения нотариального действия?
3. Раскройте понятие и стадии нотариального производства.
4. Какие виды нотариальных производств вы знаете?
5. Какие должностные лица могут быть уполномочены совершать отдельные нотариальные действия?
6. Какие нотариальные действия могут совершать должностные лица консульских учреждений Российской Федерации и в чем особенность их нотариальных полномочий?
7. Какими нормативно-правовыми актами установлен порядок совершения нотариальных действий нотариусами и уполномоченными должностными лицами?
8. Какова юридическая сила документов удостоверенных должностными лицами, уполномоченными совершать нотариальные действия?
9. Какие требования предъявляются к документам, необходимым для совершения нотариальных действий?
10. В каких случаях нотариальное действие может быть совершено вне предела помещения нотариальной конторы?
11. Какова особенность оформления нотариального действия, совершенного вне помещения нотариальной конторы?
12. Каковы основания и сроки отложения и приостановления нотариусом нотариальных действий ?
13. В каких случаях нотариус отказывает в совершении нотариального действия и каков порядок оформления отказа?
14. На основании каких документов нотариусом устанавливается личность лица, обратившегося за совершением нотариального действия?
15. В каком порядке может осуществляться обжалование действий нотариуса?

Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе

1. Каковы правовые статусы помощника нотариуса и лица, замещающего временно отсутствующего нотариуса?
2. Что представляет собой нотариальная палата субъекта РФ?
3. Раскройте организационно-правовую форму, полномочия и органы нотариальной палаты субъекта РФ
4. Что представляет собой ФНП?
5. Каковы основные полномочия нотариальной палаты?
6. Какими внутриорганизационными актами регулируется деятельность нотариальной палаты?
7. В каком порядке и в каком документе производится регистрация нотариальных действий?
8. Каков порядок оформления и ведения реестра регистрации нотариальных действий?
9. Какие формы документооборота и контроля за его исполнением применяются в нотариальных конторах?
10. Кто несет ответственность за правильность организации и ведения нотариального производства?
11. Что включает порядок оформления входящей и исходящей корреспонденции?
12. В чем сущность оформления номенклатуры дел?
13. Каковы сроки и правила хранения документов в нотариальной канторе?
14. В каких случаях, каким лицам и при соблюдении каких формальных требований нотариусом может быть выдан дубликат нотариально удостоверенного документа?
15. Кем и в каком порядке взимается плата за совершение нотариальных действий?
16. Каков порядок определения размера оплаты за совершение нотариальных действий и оказание нотариусами услуг технического и правового характера?
17. В каких случаях и кто может взимать государственную пошлину и нотариальный тариф за совершение нотариальных действий?
18. Какие льготы установлены законодательством Российской Федерации при уплате государственной пошлины и тарифа за совершение нотариусом действий в интересах обратившихся к нему лиц?
19. Каков порядок оплаты совершаемых нотариальных действий?

Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права

1. Какие доверенности подлежат обязательному нотариальному удостоверению?
2. Какие завещания приравниваются к нотариально удостоверенным?
3. В каком порядке осуществляется раздел наследуемого имущества наследниками?
4. В каком порядке раздел имущества осуществляется нотариусом ?
5. Производится ли выдел из наследства долей в пользу ребенка, зачатого при жизни наследодателя, но не родившегося на момент открытия наследства?
6. Учитываются ли при разделе наследства интересы несовершеннолетних детей наследодателя?
7. При наличии каких условий возможно вместо выдела наследнику причитающейся ему доли наследства в натуре выплата этому наследнику стоимости такой доли или предоставление ему иной компенсации?

Тема 7. Удостоверение сделок

1. Какие письменные формы сделок установлены законом?
2. Какие виды сделок подлежат обязательному нотариальному удостоверению?
3. Какими нормами руководствуется нотариус при выяснении дееспособности физического лица и правоспособности юридического лица, обратившихся за удостоверением сделок?
4. Какой порядок удостоверения сделки с участием лица, которое не может расписаться на документе по состоянию здоровья (вследствие инвалидности, слепоты и пр.)?
5. Установлена ли законом нотариальная форма сделок с недвижимостью?
6. Какое место признается местом совершения нотариального удостоверения сделок с недвижимостью?
7. Какие правила должен соблюсти нотариус при нотариальном удостоверении договоров отчуждения недвижимости, находящегося в общей собственности супругов?
8. Какие обязанности выполняет нотариус при нотариальном удостоверении договоров об отчуждении недвижимости, находящейся в долевой собственности?
9. Установлена ли законом нотариальная форма договора ренты ?
10. Какие условия обязан выполнить нотариус при нотариальном удостоверении договора пожизненного содержания с иждивением ?
11. Каков порядок нотариального удостоверения сделок с автотранспортными средствами?
12. Подлежит ли соглашение об уплате алиментов нотариальному удостоверению ?

Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов

1. При каком условии может быть засвидетельствована верность выписки из документа ?
2. Каковы условия и порядок свидетельствования нотариусом верности копий документов?
3. При наличии каких условий нотариусом свидетельствуется верность копии с копии документа?
4. Каков порядок удостоверения нотариусом факта нахождения гражданина в живых?
5. Каков порядок удостоверения нотариусом факта нахождения гражданина в определенном месте?
6. Каков порядок удостоверения нотариусом тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии?
7. Каков порядок удостоверения нотариусом времени предъявления ему документов?
8. Перечислите паспортные факты, которые подлежат нотариальному свидетельствованию.
9. Перечислите меры, которые нотариус принимает для обеспечения доказательств.

Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса

1. Что представляет собой исполнительная надпись и с какой целью она совершается нотариусом ?
2. При наличии каких условий нотариус вправе совершить исполнительную надпись?
3. Какие сведения должна обязательно содержать исполнительная надпись и в какой форме она выполняется?
4. Каков порядок взыскания по исполнительной надписи? Кто выносит постановление о возбуждении исполнительного производства ?
5. Каковы сроки предъявления исполнительной надписи к принудительному исполнению?

6. В каких случаях и в каком порядке нотариус осуществляет наложение запрещения отчуждения имущества?

7. В каком акте нотариус регистрирует наложение запрещения отчуждения имущества?

8. В каких случаях и в каком порядке нотариус снимает запрет на отчуждение имущества?

9. В каких случаях нотариус совершает удостоверение подписи и когда выдает свидетельство ?

Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств

1. Для чего совершаются морские протесты?

2. Где, кем, в какие сроки и в каком порядке могут совершаться морские протесты?

3. В какие сроки подается заявление о морском протесте?

4. Какими документами подтверждаются сведения, изложенные в морском протесте?

5. Какие меры по обеспечению доказательств вправе принимать нотариус?

6. Каковы условия и процедура совершения нотариального действия по обеспечению доказательств?

7. Каковы особенности обеспечения доказательств, содержащихся в сети Интернет?

Тема 11. Жалобы на нотариальные действия

1. С какой целью устанавливается контроль за осуществлением нотариальной деятельности?

2. Кем и в каком порядке осуществляется контроль за деятельностью нотариальных палат?

3. В каком порядке может осуществляться обжалование действий нотариуса?

4. Каковы основные аспекты контроля за деятельностью нотариусов со стороны органов юстиции?

5. Какова процедура оспаривания действий нотариуса в административном порядке?

6. Как оформляется жалоба на действия нотариуса?

7. Каков порядок рассмотрения жалобы на действия нотариуса?

8. Что понимается под оспариванием действий нотариусов в судебном порядке?

Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства

1. Каковы основания и пределы применения норм иностранного права при совершении нотариальных действий осложненных иностранным элементом?

2. Применение норм иностранного права, это право или обязанность нотариуса?

3. Кто устанавливает содержание подлежащих применению норм иностранного права: нотариус или лицо, обратившееся за совершением нотариальных действий?

4. Каковы особенности оформления документов, предназначенных для действия за границей?

5. Что значит особый порядок подписания документов для действия за границей?

6. Какие виды нотариальных действий вправе совершать консулы?

7. Что такое «акт консульской легализации»?

8. Каков порядок взаимодействия нотариуса с органами юстиции других государств?

ОС №5: Задачи

Комплект ситуационных задач по дисциплине «Организация нотариата»

Тема 3. Компетенция нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия

Задача 1

Нотариус Петров А.Б. совершил нотариальное действие за пределами нотариальной конторы в то время как его замещал помощник Иванов И.В.

Дайте правовую оценку сложившейся ситуации. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Нотариус дурнев С.С. приступил к исполнению профессиональных обязанностей, забыв заключить договор страхования нотариальной деятельности.

Может ли Дурнев С.С. совершать нотариальные действия без заключения договора страхования гражданской ответственности и каковы последствия такой деятельности. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

Нотариусы Петрова Т.И. и Сидорова Т.Е., работающие в Архангельской области, исходя из ст.30 Конституции РФ о праве на объединение, решили создать новую нотариальную палату, поскольку их не устраивали методы работы нотариусов палаты.

Может ли быть принято такое решение? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 4

Нотариус Ванеева Е.К. изменила фамилию в связи с вступлением в брак. *Есть ли необходимость производить замену лицензии на право нотариальной деятельности Ванеевой Е.К.? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.*

Задача 5

Федеральная нотариальная палата решила преобразоваться в Союз любителей нотариата.

Существует ли такая юридическая возможность? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий. Обжалование нотариальных действий или отказа на их совершение

Задача 1

Студентка юридического института, находившаяся на практике в нотариальной конторе, сняла ксерокопии наиболее интересных договоров пожизненной ренты и иждивением и использовала в качестве приложения к дипломной работе.

Можно ли действия студентки рассматривать как нарушение нотариальной тайны? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Октябрьский районный суд г. Архангельска направил запрос к нотариусу Тархову С.И. с требованием о предоставлении нотариально удостоверенного договора купли-продажи земельного участка и реестра нотариальных действий, в котором данное нотариальное действие было зарегистрировано, в связи с необходимостью проведения экспертизы подлинности подписи продавца. Нотариус отказался предоставить документы, ссылаясь на то, что согласно ст.5 Основ о нотариате нотариус предоставляет по требованию суда справки о совершенных нотариальных действиях, а не сами документы.

Как будет разрешена данная ситуация? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

На адрес электронной почты нотариусу Румянцевой И.И. поступило обращение ООО «Матрешка» о свидетельствовании верности перевода с русского на китайский язык устава организации в форме электронного документа.

Каким образом нотариус должен зарегистрировать данное обращение? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 4

Задача 5. Частный нотариус Козлова обжаловала решение общего собрания нотариальной палаты по мотивам его неправомочности. *Укажите, в каких случаях общее собрание нотариальной палаты может быть признано неправомочным. Какие вопросы вправе разрешать общее собрание нотариальной палаты, последствия признания решений собраний недействительными. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.*

Задача 5

Исполнительным директором нотариальной палаты Республики Коми был назначен частный нотариус Капустин С.Н.. С ним заключен трудовой договор от имени палаты.

Укажите правомерность заключения трудового договора с Капустиным С.Н. и последствия действия такового. Укажите полномочия исполнительного директора нотариальной палаты. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 6

К главе муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» Архангельской области Петрову С.И. обратилась гражданка Иванова с просьбой удостоверить завещание.

Может ли Петров С.И. удостоверить завещание? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 7

Управлением юстиции области было проверено соблюдение нотариусом Соколовой Н.П. правил ведения нотариального делопроизводства.

В справке о результатах проверки представителями управления юстиции были указаны два нарушения:

а) нотариусом не ведется реестр формы № 2 для регистрации запрещений отчуждения движимого и недвижимого имущества, а также арестов, наложенных судебными и следственными органами;

б) при удостоверении доверенностей в реестре регистрации нотариальных действий не указывается содержание доверенности, на какой срок и на имя кого она выдана.

Нотариус не согласилась с перечисленными замечаниями. *Правомерны ли замечания, отраженные в справке о результатах проверки нотариуса?*

Тема 5. Некоторые вопросы организации труда нотариальных контор. Организация труда в нотариальной конторе

Задача 1

Частный нотариус Силков С.В. заболел и по телефону связался с государственным нотариусом Бубновым Т.Б. и просил его подменить на время своей болезни.

Как поступит в такой ситуации государственный нотариус? Какие действия необходимо совершить для замены частного нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Частному нотариусу пришел запрос из Следственного комитета РФ о том, что удостоверялась ли им сделка по купле-продаже земельного участка между подозреваемым и потерпевшим. Нотариус дал ответ, что не может представить информацию, так как действует принцип тайны нотариальных действий.

Прокомментируйте данную ситуацию. Составьте запрос Следственного комитета РФ нотариусу.

Задача 3

Нотариальная палата г. Архангельска разместила в сети Интернет, на своем сайте информацию о том, кто является частными нотариусами нотариального округа города, указала адреса и рабочие телефоны нотариусов, стаж работы каждого нотариуса. Кроме того, был выпущен справочник как проехать к месту нотариальных контор. Нотариус города Иванкина С.М. обратилась с иском в суд о компенсации ей морального вреда в связи с тем, что Нотариальная палата г. Архангельска превысила свои полномочия, занялась предпринимательской деятельностью, рекламной деятельностью, а это не допустимо законом и ущемляет ее деловую репутацию.

Какое решение примет суд? Является ли указанный факт рекламой либо предпринимательской деятельностью?

Задача 4

Нотариус Иванова Н.М., удостоверяя договор дарения квартиры, находящейся в совместной собственности супругов Шубина С.И. и Шубиной Т.М., от имени Шубина С.И. не спросила о наличии согласия супруги.

Какую функцию нотариата Иванова Н.М. нарушила? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 5

В адрес нотариальной конторы поступил запрос из коллегии адвокатов, в котором просили сообщить, удостоверялось ли конторой завещание от имени Кулева Л.М. в период с 2009 по 2014 г.

Обязан ли нотариус давать ответ на такой запрос? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 6

Правлением Архангельской городской нотариальной палаты было принято решение о проведении выставок с возможностью продажи художественных работ нотариусов.

Может ли быть принято такое решение? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Тема 6. Нотариальные действия по удостоверению бесспорного права

Задача 1

Наследники умершего обратились к нотариусу с заявлением о принятии наследства. При этом, наследник – сын не достиг совершеннолетия. Наследник – супруга просила выделить супружескую долю в наследственном имуществе. Мать несовершеннолетнего сына (не супруга умершего) решила отказаться от наследства, причитающегося ее сыну. Наследник – дочь совершеннолетняя, представила нотариусу завещание отца, по которому ей завещано все имущество.

Каким образом будет поделено наследство? Какие документы должны представить нотариусу наследники? Какие действия совершит нотариус?

Задача 2

В качестве мер по охране наследственного имущества нотариус выбрал доверительное управление. Доверительный управляющий по договору доверительного управления продал часть имущества, чтобы погасить долги кредиторам.

Правомерны ли действия управляющего? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

Гражданин Московин В.Н. в 1980 г. составил завещание, по которому завещал своей дочери паенакопление в жилищно-строительном кооперативе «Теплый Стан». Московин В.Н. умер в 2005 г. Дочь обратилась к нотариусу с просьбой выдать ей свидетельство о праве на наследственное имущество в виде самой квартиры 5 дома 3, в ЖСК «Теплый Стан».

Правомерно ли такое требование, если пай по квартире был полностью выплачен в 1989 г.? При этом, право собственности на квартиру не было оформлено на Московина В.Н. при его жизни.

Задача 4

Горбов И.Х. обратился к нотариусу с просьбой оформить доверенность на ведение дела в суде. Какие действуют правила удостоверения доверенностей.

Какие документы Горбов И.Х. должен представить нотариусу? Кто может оформить также доверенность на ведение дела в суде? Составьте текст доверенности удостоверенной нотариусом.

Задача 5

Нотариус государственной нотариальной конторы г. Архангельска при ведении наследственного дела вызвал для совершения нотариального действия всех трех наследников: мать умершего, дочь умершего и супругу умершего. Супруга отказалась от принятия наследства в пользу дочери.

Каким образом будет распределено наследственное имущество? Составьте расчет долей.

Задача 6

Глава администрации пос. N. удостоверил завещание Терентьева. После его смерти наследники по завещанию обратились к нотариусу с заявлением о вступлении в права наследства, однако другие наследники по закону также подали такое заявление нотариусу, ссылаясь на неправомерность удостоверения органами местного самоуправления завещания.

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

Тема 7. Удостоверение сделок

Задача 1

В нотариальную контору обратился гражданин Иванов С.С. с просьбой удостоверить договор купли-продажи доли в уставном капитале ООО «Север». Однако нотариус отказался удостоверить договор, поскольку Ивановым С.С. не был предоставлен устав ООО «Север».

Является ли отказ нотариуса правомерным и можно ли его оспорить? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

В нотариальную контору обратился гражданин Иванов С.С. с просьбой удостоверить договор купли-продажи принадлежащего ему автомобиля. Проверяя документы продавца и покупателя, нотариус установил, что Иванов С.С. является несовершеннолетним, и отказал в удостоверении договора, предложив явиться с родителями. Иванов С.С. к моменту обращения к нотариусу находился в зарегистрированном браке, поэтому он считает, что не должен действовать с согласия родителей и вправе самостоятельно распоряжаться принадлежащим ему имуществом. Нотариус не принял во внимание изложенные Ивановым С.С. факты и отказал в удостоверении договора.

Правомерно ли поступил нотариус? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

В нотариальную контору обратился гр. Наседкин К.В. с просьбой удостоверить договор купли-продажи принадлежащего ему автомобиля. Проверяя документы продавца и покупателя, нотариус установил, что Наседкин К.В. несовершеннолетним, и отказал в удостоверении договора, предложив явиться с родителями. Наседкин К.В. к моменту обращения в нотариальную контору находился в зарегистрированном брак, поэтому, считает, что ему не требуется согласие родителей, и он вправе самостоятельно распоряжаться принадлежащим ему имуществом. Нотариус не принял во внимание Наседкиным К.В. факты и отказал в удостоверении договора.

Верно ли поступил нотариус? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 4

Правильно ли составлена удостоверительная надпись на договоре?

«21 ноября 2014 года. Настоящий договор удостоверен мной, нотариусом города Архангельска Чупровой О.Н. Договор подписан сторонами в моем присутствии. Личность подписавших договор лиц установлена, их дееспособность проверена. Принадлежность отчуждаемой квартиры Бурковой Е.П. установлена. Договор прочитан сторонами вслух.

Настоящий договор подлежит обязательной государственной регистрации.

Задача 5

В связи с проверкой нарушения жилищных прав несовершеннолетних прокурором Ломоносовского района г.Архангельска, был сделан запрос нотариусу о предоставлении договора купли-продажи жилого дома. Нотариус в предоставлении договора отказал, ссылаясь на ст.5 Основ о нотариате. Прокурор вынес представление о привлечении нотариуса к административной ответственности за умышленное невыполнение требования прокурора о предоставлении документа.

Оцените действие нотариуса и прокурора. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 6

Гражданин Тимофеев С.С. решил приобрести автомобиль у гражданки Алешиной Т.Е. Прежде чем заключить договор купли-продажи, Тимофеев С.С. 5 января 2014 г. обратился к нотариусу за получением выписки из реестра о залоге движимого имущества. Однако нотариус отказался выдавать выписку из реестра без предварительного заключения договора купли-продажи автомобиля.

Законны ли действия нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 7

Шубин И.А. и Костюков О.Т. оформляют договор купли-продажи квартиры. Поскольку договор считается заключенным с момента регистрации в Учреждении юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, продавец Шубин И.А. настаивает, чтобы денежная сумма, причитающаяся ему за отчуждаемую квартиру, до регистрации договора была внесена покупателем Костюковым О.Т. на депозитный счет нотариуса, удостоверяющего договор. Костюков О.Т. не возражал против подобного порядка расчетов, однако считал, что данное условие договора противоречит требованиям действующего законодательства.

Возможно ли включение в договор купли-продажи указанного условия? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства

Задача 8

К нотариусу для удостоверения договора дарения автомобиля обратились граждане Сидоров К.Г. и Кочкин Д.З. Даритель автомобиля Сидоров К.Г. пояснил, что автомобиль куплен им в период брака с супругой Сидоровой М.К. В настоящее время она находится в командировке в г. Варшаве и не может дать письменного согласия на отчуждение автомобиля, хотя не имеет возражений против дарения его Кочкину Д.З., поскольку он является их родственником. Кочкин Д.З., желая обеспечить беспорочность сделки, настаивал на том, чтобы Сидорова М.К. представила письменное согласие на дарение автомобиля.

Какой выход из сложившейся ситуации должен порекомендовать участникам сделки нотариус? Возможны ли какие-либо различные варианты разрешения данной проблемы?

Тема 8. Удостоверение фактов, передача и хранение документов. Свидетельствование верности документов

Задача 1

15 мая 2010 г. к нотариусу обратился представитель юридического лица – ООО «Вымпел» с просьбой удостоверить факт проведенного 10 мая 2010 г. общего собрания учредителей.

Как должен поступить нотариус? Может ли нотариус присутствовать на общем собрании Общества с ограниченной ответственностью и в качестве кого? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Нотариус отказал в совершении нотариального действия по удостоверению копии устава Управы района. Его отказ был обжалован в судебном порядке.

Какой судебный порядок действует в данном случае? Составьте заявление об оспаривании отказа нотариуса в совершении нотариального действия.

Задача 3

К нотариусу обратился Петров К.Е. с просьбой засвидетельствовать копию паспорта.

Каковы действия нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 4

Нотариус Вахрушев В.В. прекратил свои полномочия по решению суда по ходатайству нотариальной палаты за неоднократное нарушение трудовой дисциплины.

Что произойдет с документами, которые нотариус принял для хранения. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 5

В нотариальную контору 10 сентября 2013 г. обратился Шахов В.С. с доверенностью, уполномочивающей его на совершение любых действий от имени Залесского С.М. Доверенность удостоверена 29 июня 2013 г., срок ее действия не указан. Шахов В.С. обратился с просьбой выдать ему документы, сданные ранее Залеским С.М. на хранение, т.к. срок их хранения закончился. Нотариус рассмотрев предъявленную Шаховым В.С. доверенность, отказа в выдаче документов, ссылаясь на то, что в ней не оговорено право Шахова на получение документов из нотариальной конторы.

Прав ли нотариус? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 6

У студентов строительного колледжа Ракова В.У. и Сергеевой Д.Б. родился сын. Родители ребенка обратились к нотариусу с просьбой удостоверить соглашение об уплате Раковым В.У. алиментов на содержание сына. Алименты предполагалось уплачивать в размере 2/3 долей всех видов дохода должника.

Нотариус объяснил, что, во-первых, молодые родители являются несовершеннолетними, поэтому все сделки должны заключать только с согласия своих родителей, а, во-вторых, общая сумма удержаний из дохода не может превышать 50%.

Раков В.У. не согласился с объяснениями нотариуса, заявив, что он вправе распоряжаться своими доходами, в частности стипендией, самостоятельно.

Разрешите сложившуюся ситуацию. Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Тема 9. Значение и порядок, правила совершения исполнительных надписей нотариуса

Задача 1

В нотариальную контору обратилась дирекция ломбарда с просьбой наложить запрещение отчуждения имущества умершего Савина М.С., т.к. он сдал в ломбард золотые украшения, не выкупленные им до настоящего времени, хотя срок их хранения истек более полугода назад. Украшения из-за их невысокой художественной ценности ломбарду реализовать не представляется возможным, в связи с чем возникла необходимость наложить запрещение отчуждения имущества Савина М.С. с целью компенсации расходов, понесенных ломбардом из-за принятия вещей умершего. Нотариус отказал в наложении запрещения.

Правильно ли поступил нотариус? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

Найдите ошибки в предложенном документе.

Извещение

Трухачеву К.А.

Москва, ул.Северная, дом 15, кв.12

Нотариус г. Москвы Евстигнеева Л.В. извещает, что 24 октября 2002 года Викторовым В.Е. внесено в депозит нотариуса Евстигнеевой В.Л. восемнадцать тысяч рублей для выдачи Вам с чет уплаты долга.

За получением указанной суммы Вам надлежит явиться в нотариальную контору нотариуса Евстигнеевой В.Л. по адресу г. Москва, Февральная, дом 7, имея при себе документ удостоверяющий личность.

Разъясняю, что в случае неполучения Вами указанной депозитной суммы до 31 декабря 2002 года она будет перечислена в доход государственного бюджета.

Нотариус

Печать

Задача 3

Правильно ли составлена надпись на чеке? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

«Я, Юмашев Я.Г., нотариус, удостоверяю, что настоящий чек был предъявлен в отделение Сберегательного банка №009876 и оплачен не был.

16 августа 2014 года

Нотариус»

Задача 4

2 июня 2007 г. для совершения протеста в неплатеже нотариусу гражданином Тюлькиным Р.Я. был представлен простой вексель, выданный ООО «Щит» 19 мая 2006 г.

Срок платежа по векселю был указан следующим образом: «на третий день от предъявления, но не ранее 20 мая 2007 г.».

Тюлькин Р.Я. пояснил нотариусу, что пытался предъявить вексель векселедателю для оплаты, однако в этом ему было отказано. Мотивом отказа являлся пропуск срока для предъявления векселя к платежу, так как вексель сроком оплаты «по предъявлении» должен быть предъявлен к оплате в течение года с момента выдачи.

Каковы должны быть действия нотариуса? Возможно ли совершение протеста и какого именно в данной ситуации? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Тема 10. Совершение морских протестов. Обеспечение доказательств

Задача 1

Юридическое лицо обратилось к нотариусу с заявлением об обеспечении доказательства в виде осмотра помещения завода, ссылаясь на то, что возможно, через несколько дней, помещение будет утрачено в связи со сносом строения.

Вправе ли нотариус совершать такое действие? Какие имеются условия для выполнения такого действия по обеспечению доказательства?

Задача 2

Тимофеев М.и. решил приобрести автомобиль у Алешиной С.Б. Прежде чем заключить договор купли-продажи, Тимофеев М.И. 5 января 2014 г. обратился к нотариусу за получением выписки из реестра о залоге движимого имущества. Однако нотариус отказался выдавать выписку без предварительного заключения договора купли-продажи автомобиля.

Законны ли действия нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

Наседов К.А. обратился к нотариусу с просьбой в порядке обеспечения доказательств произвести осмотр и составить протокол осмотра квартиры, в которой в его отсутствие была взломана дверь и произошла кража. Для проведения осмотра он пригласил в качестве понятых соседа и свою совершеннолетнюю дочь. Нотариус счел возможным удовлетворить просьбу Наседова К.А. и произвел осмотр места происшествия.

Прав ли нотариус? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 4

К нотариусу обратился гражданин Немов Е.Т. с просьбой об обеспечении доказательств. В 2011 г. он купил у гражданки Лисина Ю.Б. квартиру; расчет по договору между сторонами был произведен полностью. Однако сейчас Лисина Ю.Б. требует от него возврата квартиры, утверждая, что на договоре купли-продажи подпись выполнена не ею. Поскольку в дальнейшем может возникнуть спор в суде, а подлинный экземпляр договора купли-продажи Немов Е.Т. утрачен, он просит назначить экспертизу на предмет установления подлинности подписи Лисиной Ю.Б. на договоре купли-продажи.

Каковы должны быть действия нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Тема 11. Жалобы на нотариальные действия

Задача 1

Сторона по договору обратилась в суд с иском об оспаривании договора безвозмездного пользования на основании того, что не понимала юридические последствия данного договора. Нотариус был указан в качестве ответчика.

Какие возражения на иск может представить нотариус? Составьте текст примерных возражений.

Задача 2

Неверов С.П. в связи с неправильным, на его взгляд, оформлением доверенности предъявил к нотариусу иск о защите его прав и возмещении ущерба, ссылаясь на Закон РФ «О защите прав потребителей».

Применимо ли законодательство о защите прав потребителей к взаимоотношениям нотариуса и лиц, в отношении которых совершаются нотариальные действия? Какова основа взаимоотношений нотариуса и лиц, обратившихся за совершением нотариального действия?

Задача 3

К нотариусу Курочкину Ю.Д. был предъявлен иск о лишении его права нотариальной деятельности в связи с рядом нарушений. В частности, в ходе проверки был установлен факт одновременного исполнения им в один и тот же день обязанностей нотариуса совместно со своим помощником. Кроме того, он не платил взносы в той части, в которой они перечислялись региональной нотариальной палатой в Федеральную нотариальную палату России. В суде Курочкин Ю.Д. заявил, что он действительно в один день исполнял обязанности нотариуса со своим помощником, но в то же время они работали последовательно — два часа нотариус и два часа помощник. В отношении взносов, которые перечисляются в ФНП, Курочкин Ю.Д. сообщил, что он членом ФНП не является и поэтому платить в нее взносы он не считает необходимым.

Как можно оценить такие возражения по иску? Кто уплачивает взносы в ФНП и каким образом они перечисляются в ФНП? Каковы взаимоотношения между нотариусами и ФНП?

Задача 4

На заседании комиссии по этике нотариальной палаты разделились мнения по поводу мер воздействия в отношении нотариуса, допустившего нарушения Профессионального кодекса нотариусов Российской Федерации и правил нотариального законодательства. Двое членов комиссии высказались за обращение в суд с заявлением о лишении права заниматься нотариальной деятельностью, а трое других — за объявление выговора, поскольку ранее к данному нотариусу не применялись меры воздействия.

Каким образом принимаются решения о привлечении к ответственности за нарушение правил профессиональной этики? Какие органы нотариальной палаты вправе решать данные вопросы?

Задача 5

Гражданином Цыгановым Е.В. был подан иск в суд о признании нотариально удостоверенного завещания недействительным ввиду того, что на момент совершения завещания его отец не понимал значения своих действий и не мог руководить ими.

Должен ли в данном случае суд привлечь к участию в деле нотариуса и каково может быть его процессуальное положение?

Тема 12. Применение законодательства о государственном нотариате к иностранным гражданам и лицам без гражданства

Задача 1

К нотариусу Москвы обратился гражданин Республики Беларусь за свидетельствованием верности перевода своего паспорта.

Вправе ли нотариус совершать такое нотариальное действие? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 2

К нотариусу Санкт –Петербурга обратились супруги Браун за удостоверением брачного договора. Один из супругов является гражданином Англии. В брачном договоре супруги решили урегулировать статус имущества, находящегося на территории Англии.

На что нотариус должен обратить внимание при удостоверении такого брачного договора? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

Задача 3

При вскрытии закрытого завещания гражданки России Фроловой М.Н. нотариус г. Чебоксары Чувашской республики Зайцева Е.В. обнаружила. Что часть имущества, находящегося во Вьетнаме, завещана гражданину России Юдову А.Д.

Каковы действия нотариуса? Обоснуйте ответ, используя нормы законодательства.

ОС №6: Тесты

Комплект тестовых заданий по дисциплине «Организация нотариата»

1. Каким нормативным актом регулируется нотариальная деятельность?

- 1) Положением о нотариальной части;
- 2) Законом о государственном нотариате;
- 3) Основами законодательства о нотариате;
- 4) настольной книгой нотариуса.

2. Нотариат это:

- 1) Институт превентивного правосудия;
- 2) институт предупредительного правосудия;
- 3) институт разрешающий споры между гражданами;
- 4) верно 1+2;
- 5) нет правильного ответа.

3. Российскому нотариату присущ:

- 1) Латинский тип;
- 2) англосаксонский тип;
- 3) смешанный тип (латинский и англосаксонский)
- 4) французский тип;
- 5) нет правильного ответа.

4. Основы законодательства о нотариате были приняты:

- 1) В1992 году; 3) в 1995 году;
- 2) в 1993 году; 4)нет правильного ответа.

5. Правоустановительная функция нотариата:

- 1) Обеспечение законности и правомерности юридических действий участников гражданского оборота;
- 2) установление групп юридических фактов;

- 3) охрана прав участников гражданского оборота
- 4) нет правильного ответа.

6. Предметом регулирования нотариального права является:

- 1) Действия участников гражданского оборота;
- 2) нотариальное действие;
- 3) учебный курс;
- 4) нет правильного ответа.

7. Соблюдение нотариальной тайны это:

- 1) Гарантия нотариальной деятельности;
- 2) принцип нотариальной деятельности;
- 3) верно 1+2;
- 4) нет правильного ответа.

8. Нотариусом в РФ может быть:

- 1) Гражданин РФ;
- 2) лицо без гражданства;
- 3) гражданин РФ, лицо без гражданства;
- 4) гражданин РФ, лицо без гражданства, иностранный гражданин;
- 5) нет правильного ответа

9. Учреждают и ликвидируют должность нотариуса:

- 1) Органы юстиции;
- 2) органы МВД;
- 3) управление юстиции совместно с нотариальной палатой;
- 4) местная администрация

10. Может ли помощник нотариуса заниматься предпринимательской деятельностью?

- 1) Да, так как он не является нотариусом;
- 2) нет, так как он уже имеет лицензию на право нотариальной деятельности
- 3) может, если он не замещает нотариуса по распоряжению нотариальной палаты на определенный срок

11. Перечень прав и обязанностей нотариуса предусматривают:

- 1) Инструкции о порядке совершения нотариальных действий;
- 2) основы законодательства о нотариате;
- 3) иные акты;
- 4) верно 1+2;
- 5) нет правильного ответа

12. Нотариальные действия совершаются:

- 1) Любым нотариусом;
- 2) определенным нотариусом, специализирующимся на делах;
- 3) для различных ситуаций — это определяет закон;
- 4) верно 1+3;
- 5) верно 1+2

13. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру:

- 1) Характеристику на стажера;
- 2) выдает лицензию на право нотариальной деятельности;
- 3) мотивированное заключение;
- 4) выносит постановление

14. Оплата труда стажера частнопрактикующего нотариуса производится:

- 1) Из фондов заработной платы Министерства Юстиции;
- 2) из фондов заработной платы региональной нотариальной палаты;
- 3) из фондов заработной платы федеральной нотариальной палаты;
- 4) частнопрактикующий нотариус сам выплачивает заработную плату стажеру;
- 5) нет правильного ответа.

15. Квалификационная комиссия формируется сроком:

- 1) на 2 года;
- 2) на 3 года;
- 3) по усмотрению Министерства юстиции;
- 4) нет правильного ответа.

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

- 1) В случае сомнения;
- 2) в каждом случае;

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

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

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

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

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

19. При отказе от совершения нотариального действия выносит ли нотариус постановление:

- 1) Да, выносит постановление об отказе;
- 2) нет, так как он выносит постановление только при приостановлении нотариального действия;
- 3) нет, так как он выносит постановление только при отложении нотариального действия.

20. Нотариальные действия это:

- 1) Юридически значимые действия нотариуса;
- 2) результат нотариального производства, как юридический факт;
- 3) содержание процедуры нотариальной деятельности;
- 4) удостоверение договоров;
- 5) верно 1+2+3

21. В какой орган обжалуются нотариальные действия или отказ в их совершении:

- 1) В суд;
- 2) в суд и арбитражный суд;
- 3) в органы юстиции;
- 4) в органы местного самоуправления;
- 5) в управление юстиции

22. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:

- 1) Каждый год;
- 2) каждый месяц;
- 3) 1 раз в 4 года;
- 4) нет правильного ответа.

23. Размеры тарифа и государственной пошлины взимаемые нотариусом регулируется:

- 1) Налоговым кодексом РФ;
- 2) Законом «О государственной пошлине»;
- 3) Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, государственными конторами;
- 4) Основами законодательства о нотариате;
- 5) нет правильного ответа.

24. Камеральный контроль проводится:

- 1) Судебными органами;
- 2) Министерством Юстиции;
- 3) Региональной нотариальной палатой;
- 4) Налоговым органом;
- 5) Федеральной нотариальной палатой.

25. Контроль за деятельностью нотариуса поручают члену правления входящему в состав региональной нотариальной палаты со стажем работы:

- 1) не менее трех лет;
- 2) не менее пяти лет;
- 3) не менее шести лет;
- 4) законодательством не регулируется данный вопрос.

26. Нотариус страхует нотариальную деятельность в размере:

- 1) 2 000 000 рублей по договору страхования гражданской ответственности нотариуса, имеющего нотариальную контору в городском поселении;

- 2) не менее 1000 кратного размера минимальной оплаты труда;
- 3) законом не регулируется размер страхового вноса;
- 4) нет правильного ответа.

27. По результатам выездной налоговой проверки составляется:

- 1) Акт проверки;
- 2) мотивированное заключение;
- 3) выносится постановление;
- 4) нет правильного ответа.

28. Контроль за исполнением правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется:

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

29. Все нотариальные действия регистрируются:

- 1) В журнале входящей корреспонденции;
- 2) в реестре нотариальных действий;
- 3) в наследственных деле
- 4) в разносной книге.

30. Нотариальные действия это:

- 1) Юридически значимые действия нотариуса;
- 2) результат нотариального производства как юридический факт;
- 3) решение спорных вопросов возникающих между гражданами;
- 4) верно 1+2;
- 5) нет правильного ответа.

31. Сумма пошлины или тарифа отражается:

- 1) В реестре нотариальных действий;
- 2) в журнале финансовой отчетности;
- 3) не отражается в журналах;
- 4) в документе, выдаваемом гражданину;
- 5) нет правильного ответ.

32. Включение в тексты удостоверительных надписей реквизитов лицензии нотариуса:

- 1) Является обязательным в каждом случае;
- 2) обязательным не является;
- 3) не имеет особого значения;
- 4) нет правильного ответа.

33. Должны ли документально подтверждаться расходы на похороны для вынесения нотариусом постановления о возмещении понесенных расходов:

- 1) да;
- 2) нет вопрос не регулируется законодательством
- 3) да, но в исключительных случаях

34. Имеют ли право главные врачи военно-лечебных учреждений удостоверить завещания:

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) в исключительных случаях;
- 4) главные врачи не входят в круг лиц имеющих право удостоверить завещания

35. Закрытое завещание вскрывается нотариусом:

- 1) По истечении 15 дней после предъявления свидетельства о смерти;
- 2) непосредственно в день предъявления свидетельства о смерти;
- 3) в течение 30 дней;
- 4) законом не регулируется порядок вскрытия закрытого завещания.

36. Для завещания квартиры завещатель должен предоставить нотариусу:

- 1) Справку с места жительства;
- 2) документ об оценке данного имущества;
- 3) договор купли-продажи;
- 4) нет правильного ответа.

37. Удостоверенное нотариусом завещание регистрируется:

- 1) В журнале входящей корреспонденции;
- 2) в алфавитной книге учета наследственных дел;

- 3) алфавитной книге учета завещаний;
- 4) нет правильного ответа.

38. По факту удостоверения гражданина в живых нотариус выдает:

- 1) заключение; 3) свидетельство;
- 2) постановление; 4) нет правильного ответа.

39. Удостоверительная подпись нотариуса, подтверждающая время предъявления документа совершается:

- 1) на отдельном бланке;
- 2) на самом документе;
- 3) на каждой странице документа;
- 4) нет правильного ответа.

40. Каковы сроки предъявления требований кредиторов к наследственному имуществу:

- 1) Шесть месяцев;
- 2) 3 года;
- 3) все зависит от того по какому требованию кредиторов предъявляется иск.

41. В течении какого срока наследник принимает наследство:

- 1) в течение шести месяцев;
- 2) по истечении шести месяцев
- 3) по истечении девяти месяцев;
- 4) нет правильного ответа.

42. Оценщик имущества при составлении акта описи имущества приглашается:

- 1) В каждом случае;
- 2) в случае, когда наследники не пришли к соглашению по поводу стоимости имущества;
- 3) если нет свидетелей.

43. Денежные средства наследодателя передаются на хранение:

- 1) Банку;
- 2) хранителю имущества;
- 3) наследникам;
- 4) перечисляются на депозитный счет нотариуса;
- 5) нет правильного ответа.

44. Выписка из ЕГРП свидетельствует:

- 1) О стоимости имущества;
- 2) о наложении ареста на имущество;
- 3) о наследниках на имущество;
- 4) нет правильного ответа.

45. Выморочное имущество наследует государство в лице:

- 1) Налоговых органов;
- 2) Министерства Юстиции;
- 3) судов;
- 4) нет правильного ответа.

46. Документы на хранение сдаются нотариусу:

- 1) По акту; 3) по заключению;
- 2) по описи; 4) по постановлению.

47. Принятые на хранение пакет с документами подписываются:

- 1) Нотариусом;
- 2) лицом, сдавшим документы на хранение;
- 3) верно 1+2;
- 4) не подписывают, а просто скрепляются печатью;
- 5) нет правильного ответа.

48. Протест векселя совершается нотариусом:

- 1) На подлинном документе;
- 2) на отдельном листе;
- 3) на ксерокопии векселя;
- 4) нет правильного ответа.

49. При предъявлении чека к платежу и удостоверении неоплаты чека на территории РФ, ценная бумага должна быть предъявлена нотариусу:

- 1) по истечении 10 дней;
- 2) по истечении 15 дней;

- 3) сроки не имеют значения;
- 4) нет правильного ответа.

50. Институт исполнительной надписи обеспечивает защиту прав:

- 1) Кредитора;
- 2) должника;
- 3) в зависимости кто из них обратился к нотариусу;
- 4) нет правильного ответа.

51. Открытие депозитного счета нотариуса это:

- 1) Право нотариуса;
- 2) обязанность нотариуса;
- 3) обязанность частнопрактикующего нотариуса;
- 4) гарантия нотариальной деятельности;
- 5) нет правильного ответа

52. Копия учредительного документа организации удостоверяется:

- 1) На первой странице документа;
- 2) на каждой странице документа;
- 3) на последней странице документа;
- 4) нет правильного ответа.

53. Удостоверительная надпись нотариуса при удостоверении перевода текста ставится:

- 1) Под каждым текстом;
- 2) под переведенным текстом;
- 3) законом не регулируется этот вопрос.

54. помощник нотариуса при голосовании обладает правом:

- 1) решающего голоса;
- 2) совещательного голоса;
- 3) не обладают правом голоса;
- 4) помощники не входят в состав палаты.

55. Ревизионная комиссия:

- 1) руководит работой правления;
- 2) организует жалобу на действия нотариусов;
- 3) проводит проверку финансово-хозяйственной деятельности палаты;
- 4) нет правильного ответа.

56. Апостиль это:

- 1) Удостоверительная подпись нотариуса;
- 2) удостоверительная подпись должностного лица консульского учреждения;
- 3) штамп;
- 4) действие нотариуса.

57. Апостиль проставляется:

- 1) на подлинном документе;
- 2) на ксерокопии документа.
- 3) верно 1+2

58. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальные действия:

- 1) Племянника
- 2) Тещи
- 3) Двоюродного брата

59. Выморочное имущество – это имущество:

- 1) Полученное наследником по решению суда
- 2) Наследуемое по закону РФ
- 3) На которое свидетельство о праве на наследство не было выдано

60. Гражданин вправе совершать нотариальное действие в полном объеме с:

- 1) 14 лет 3) 18 лет
- 2) 16 лет 4) 21 года

61. Допускается ли совершение завещания в одном документе двумя лицами:

- 1) Допускается
- 2) Не допускается
- 3) Только супругами

62. Если доли наследников в завещании не указаны, то они определяются:

- 1) Соглашением наследников

2) Нотариусом

3) Считаются равными

63. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении:

1) 4-х месяцев со дня открытия наследства

2) 6-ти месяцев со дня открытия наследства

3) 9-ти месяцев со дня открытия наследства

64. Как часто созывается собрание членов нотариальной палаты:

1) Не реже одного раза в полугодие

2) По инициативе правления

3) Не реже одного раза в квартал

4) Не реже одного раза в год

65. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений:

1) Совершать протесты векселей

2) Совершать морские протесты

3) Совершать исполнительные надписи

4) Выдавать свидетельства о праве на наследство

66. Какой период времени действует лицензия, если лицо, получившее её, не приступило к работе нотариусом, либо помощником нотариуса:

1) 1 год

2) 3 года

3) 5 лет

67. Какой срок полномочий правления федеральной палаты:

1) 2 года

2) 4 года

3) 5 лет

4) 3 года

68. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследникам первой очереди:

1) Шесть месяцев

2) Девять месяцев

3) Один год

69. Квалификационная комиссия:

1) Принимает экзамены у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности

2) Принимает экзамены у лиц, желающих стать стажерами нотариусов

3) Назначает лиц, отвечающим требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов

70. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:

1) Нотариальные палаты

2) Органы юстиции

3) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно

71. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, осуществляют:

1) Нотариальные палаты

2) Органы юстиции

3) Нотариальные палаты и органы юстиции совместно

72. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверить завещания:

1) Командиры воинских частей

2) Командиры морских судов

3) Начальник разведочных экспедиций

4) Лечащие врачи

5) Начальник мест лишения

73. Может ли гражданин в возрасте 14-18 лет совершать сделки:

1) Может

2) Не может

3) Может только отдельные сделки

74. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:

1) Может

2) Не может

3) Только в срочных случаях

75. Можно ли отказаться от наследства после того, как ты его принял:

- 1) Можно в течение срока для принятия наследства
- 2) Нельзя
- 3) Можно в любое время после открытия наследства

76. Назовите существующие основания наследования:

- 1) По закону, по завещанию и по праву наследования
- 2) По закону и по завещанию
- 3) По закону, по завещанию, по праву представления и в порядке наследственной трансмиссии

77. Нотариус выносит постановление об отказе в совершении нотариального действия:

- 1) По своему усмотрению
- 2) Во всех случаях, когда отказывает в совершении нотариального действия
- 3) По просьбе лица, которому отказано в совершении нотариального действия

78. Нотариус вправе:

- 1) Заниматься предпринимательской деятельностью
- 2) Заниматься научной деятельностью
- 3) Правильного ответа нет
- 4) Оказывать посреднические услуги при заключении договоров

79. Выморочное имущество – это имущество:

- 1) Полученное наследование по решению суда
- 2) Наследуемое по закону РФ
- 3) Имущество, на которое свидетельство о праве наследования не было выдано

ОС № 7 Контрольная работа

Список тем контрольных работ по дисциплине «Организация нотариата»

1. Действующее законодательство о нотариате и становление современного нотариата.
2. Порядок назначения на должность нотариуса. Финансирование нотариальной деятельности.
3. Нотариальные палаты. Федеральная нотариальная палата.
4. Права и обязанности нотариусов и уполномоченных должностных лиц, при совершении нотариальных действий.
5. Правила совершения нотариальных действий.
6. Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов.
7. Общие правила нотариального удостоверения сделок.
8. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению (отмена, изменение и расторжение сделок).
9. Собственность супругов: понятие и режим. Выдача свидетельств оправе собственности на долю в общем имуществе супругов.
10. Основные положения наследственного права России. Принятие и отказ от наследства.
11. Порядок и условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону.
12. Порядок и условия выдачи свидетельств о праве на наследство по завещанию.
13. Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам.
14. Принятие мер к охране наследственного имущества. Возмещение расходов за счет наследственного имущества.
15. Нотариальные действия по обеспечению доказательств.
16. Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов.
17. Нотариальное свидетельствование документов.
18. Судебное оспаривание нотариальных действий. Судебная практика по обжалованию нотариальных действий.
19. Контроль за нотариальной деятельностью и его виды.
20. Ответственность нотариусов. Виды и основания ответственности.
21. Этика нотариусов.

ОС № 8 Экзамен

Перечень вопросов для подготовки к экзамену по дисциплине «Организация нотариата»

1. Задачи института нотариата в Российской Федерации.

2. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Требования, предъявляемые к лицу, желающему стать нотариусом.
3. Права, обязанности, ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.
4. Публично-правовые функции нотариуса. Система и публично-правовые функции нотариальных палат.
5. Порядок назначения на должность нотариуса и прекращения его полномочий.
6. Порядок замещения временно отсутствующего нотариуса.
7. Контроль за деятельностью нотариусов. Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
8. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.
9. Нотариально удостоверенные документы и документы, приравненные к нотариально удостоверенным.
10. Нотариальное делопроизводство, формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей.
11. Порядок, место и основные правила совершения нотариальных действий. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
12. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
13. Правоспособность и дееспособность гражданина, их проверка при совершении нотариального действия.
14. Законные представители недееспособных и не полностью дееспособных граждан. Распоряжение имуществом подопечного.
15. Правоспособность юридического лица и его учредительные документы.
16. Распоряжение имуществом юридического лица.
17. Представительство, доверенность, срок доверенности, передоверие, прекращение и последствия прекращения доверенности.
18. Понятие, виды, форма и государственная регистрация сделок. Последствия несоблюдения формы сделки и требования об ее регистрации.
19. Виды сделок, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению.
20. Оспоримые и ничтожные сделки, общие положения о последствиях недействительности сделки.
21. Государственная регистрация и основания государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
22. Основания возникновения гражданских прав и обязанностей, момент возникновения права собственности.
23. Понятие и основания возникновения общей собственности.
24. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в совместной собственности.
25. Совместная собственность супругов и распоряжение ею, собственность каждого из супругов.
26. Понятие, заключение и содержание брачного договора.
27. Собственность крестьянского (фермерского) хозяйства, раздел имущества крестьянского (фермерского) хозяйства.
28. Владение, пользование, распоряжение имуществом, находящимся в долевой собственности.
29. Определение долей в праве общей долевой собственности.
30. Раздел имущества, находящегося в долевой собственности, и выдел доли из него.
31. Основания прекращения права собственности.
32. Ценные бумаги, виды ценных бумаг, субъекты прав, удостоверенных ценной бумагой, передача прав по ценной бумаге.
33. Понятие, свобода, существенные условия, форма договора.
34. Момент заключения договора, изменение и расторжение договора.
35. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи недвижимости (кроме продажи предприятия и земельных участков).
36. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи предприятия, переход права собственности на предприятие.
37. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора продажи земельного участка.
38. Право собственности физических и юридических лиц на земельные участки.
39. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора мены.
40. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора дарения, запрещение, ограничение и отмена дарения.
41. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора постоянной ренты.

42. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненной ренты.
43. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора пожизненной ренты с иждивением.
44. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора аренды.
45. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора найма жилого помещения.
46. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора безвозмездного пользования.
47. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора доверительного управления имуществом, объект доверительного управления, учредитель управления.
48. Предмет, форма, момент заключения, существенные условия договора простого товарищества.
49. Обеспечение выполнения обязательств.
50. Прекращение обязательств.
51. Понятие и основания возникновения залога, предмет залога.
52. Договор о залоге, его форма и момент заключения.
53. Основания и порядок обращения взыскания на заложенное имущество.
54. Реализация и способы реализации заложенного имущества.
55. Понятие, составление, выдача и содержание закладной.
56. Осуществление прав по закладной.
57. Восстановление прав по утраченной закладной.
58. Случаи возникновения залога в силу закона.
59. Основания и порядок перехода прав кредитора к другому лицу.
60. Условие и форма уступки требования и перевода долга.
61. Основания наследования, время и место открытия наследства.
62. Наследники по закону и по завещанию.
63. Право на обязательную долю в наследстве.
64. Удостоверение завещаний, отмена, изменение и исполнение завещаний.
65. Принятие и сроки принятия наследства, отказ от наследства.
66. Наследование по праву представления и переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
67. Принятие мер к охране наследственного имущества.
68. Предъявление претензий кредиторами наследодателя. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
69. Возмещение расходов за счет наследственного имущества.
70. Наследование земельных участков и прав на них.
71. Наследование после смерти участника хозяйственного товарищества и члена производственного кооператива.
72. Наследование после смерти вкладчика в товариществе на вере, участника (акционера) хозяйственного общества и члена потребительского кооператива.
73. Наследование недополученной наследодателем заработной платы, пенсии, стипендии и вкладов в банках.
74. Приращение наследственных долей.
75. Свидетельство о праве на наследство, сроки его выдачи и количество экземпляров свидетельства.
76. Оформление наследства на имущество наследодателя, находящееся в совместной собственности.
77. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
78. Удостоверение фактов.
79. Порядок и случаи принятия в депозит нотариуса денежных сумм и ценных бумаг.
80. Порядок, условия совершения исполнительной надписи, сроки предъявления исполнительной надписи.
81. Совершение протеста векселя нотариусом. Случаи, когда совершение протеста векселя не требуется.
82. Понятие простого и переводного векселя и их реквизиты.
83. Место составления и подпись векселя, место платежа по векселю.
84. Понятие и виды индоссаментов.
85. Понятие и форма авала, место его совершения, пределы ответственности авалиста.
86. Сроки платежа по векселю и их исчисление.
87. Принятие на хранение документов.
88. Совершение морских протестов.

6. Методические материалы, определяющие процедуру оценивая знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Сформированность компетенций в рамках освоения дисциплины, определяется оценкой выставляемой преподавателем исходя из совокупности критериальных показателей

6.1 ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОМ ЗАЧЕТЕ/ЭКЗАМЕНЕ

Критерии
1. Полнота и правильность ответа 2. Степень осознанности и понимания изученного материала 3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Критериальные показатели
5 («отлично»)	1. Материал изложен полно, даны правильные определения основных понятий; 2. Обнаружено понимание материала, студент обосновывает свои суждения, применяет знания на практике, приводит примеры не только из учебника, но и самостоятельно сформулированные; 3. Материал изложен последовательно и грамотно с точки зрения норм литературного языка
4 («хорошо»)	Ответ удовлетворяет тем же требованиям, что и для отметки 5 («отлично»), но студент допускает 1-2 ошибки, которые способен исправить, и 1-2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого материала
3 («удовлетворительно»)	Студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1. материал изложен неполно, допущены неточности в определении понятий или в формулировках правил; 2. не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и приводить примеры; 3. излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении ответа
2 («неудовлетворительно»)	Студент обнаруживает незнание большей части ответа соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, непоследовательно и неуверенно излагает материал

6.2 ДЛЯ УСТНОГО ИЛИ ПИСЬМЕННОГО ОТВЕТА НА ЗАЧЕТЕ

Критерии
1. Полнота и правильность ответа 2. Степень осознанности и понимания изученного материала 3. Языковое оформление ответа

Шкала оценивания	Критериальные показатели
«зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Ответ соответствует показателям и критериям оценивания экзамена по шкале «неудовлетворительно»

Порядок проведения экзаменов и зачетов

1. Число экзаменов и зачетов, выносимых на каждую сессию, определяется учебным планом.
2. Экзамены и зачеты принимаются преподавателями, которым разрешено в соответствии с действующими положениями чтение лекций.
3. Зачеты и экзамены принимаются преподавателями, проводившими практические (семинарские, лабораторные) занятия в данной группе или читающими лекции по данному курсу.
4. Зачеты по практическим и лабораторным работам принимаются по мере их выполнения. По

отдельным дисциплинам зачеты могут проводиться в виде контрольных работ на практических занятиях.

5. При явке на экзамены и зачеты студенты обязаны иметь при себе студенческий билет и зачетную книжку, которые они предъявляют экзаменатору в начале экзамена.

6. Форма проведения экзамена (устно, письменно, тестирование и т.п.) и порядок его организации (программа экзамена, экзаменационные вопросы и билеты и т.п.) устанавливается соответствующей кафедрой по предложению экзаменатора.

7. Экзаменатор имеет право задавать студентам дополнительные вопросы, а также давать задачи и примеры в пределах учебной программы данной дисциплины.

8. Во время экзамена студенты могут с разрешения экзаменатора пользоваться наглядными пособиями и справочной литературой, а также учебными программами.

9. Успеваемость студентов определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Положительные оценки заносятся в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, неудовлетворительные оценки проставляются только в экзаменационной ведомости. В зачетной книжке также указывается трудоемкость сдаваемой дисциплины.

10. Неявка на экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словами «не явился» и заверяется подписью экзаменатора. Неявка на экзамен без уважительной причины засчитывается студенту как неудовлетворительная оценка.

11. Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено», «не зачтено». Зачеты с дифференцированными оценками («зачтено (5)», «зачтено (4)», «зачтено (3)», «не зачтено»).

6.3 ДЛЯ ТЕСТИРОВАНИЯ

Оценка выполнения тестовых заданий выставляется исходя из процентного соотношения правильных ответов приведенного в таблице (за 100% берется результат при всех правильных ответах):

Шкала оценивания	Критериальные показатели
5 («отлично»)	90% -100%
4 («хорошо»)	75%-89%
3 («удовлетворительно»)	60%-74%
2 («неудовлетворительно»)	менее 59%

Порядок проведения тестирования

Тест – это простейшая форма письменного контроля, направленная на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Целью тестирования является оценка качества обучения на различных этапах освоения образовательной программы и уровня подготовки обучающихся на соответствие требованиям федерального государственного образовательного стандарта и образовательной программы. Тестирование не исключает и не заменяет другие формы оценки качества обучения и уровня подготовки обучающихся. Тестирование, наряду с другими формами текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, может использоваться: - как инструмент внутривузовского мониторинга контроля качества подготовки обучающихся при освоении ими образовательных программ.

Текущее и оперативное тестирование может проводиться преподавателем при аудиторной и внеаудиторной работе, в том числе на семинарах, практических занятиях/ лабораторных практикумах для выявления уровня освоения учебного материала обучающимся и его готовности к дальнейшему обучению, проверки качества освоения знаний, умений по определенным темам, модулям, разделам дисциплины и выполнения внеаудиторной самостоятельной работы.

Рубежное тестирование проводится по модулю дисциплины (контрольной точке), циклом дисциплин, в соответствии с листом контрольных мероприятий. Целью рубежного тестирования является определение степени освоения обучающимися области знаний и умений (уровня компетентности) в соответствии с программой дисциплины. Результаты тестирования используются преподавателем для формирования комплексной оценки по дисциплине. Рубежное тестирование может проводиться при аудиторной и внеаудиторной работе. Тестирование может проводиться в письменной и (или) компьютерной формах.

6.4 ДЛЯ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ (КУРСОВАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ), КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА, ЭССЕ, РЕФЕРАТ, ДОКЛАД, СООБЩЕНИЕ, ПРЕЗЕНТАЦИЯ)

Критерии
1.Идентификация ключевых проблем; 2.Анализ ключевых проблем; 3.Аргументация предлагаемых вариантов эффективного разрешения выявленных проблем; 4.Выполнение задания с опорой на изученный материал и дополнительные источники; 5. Оформление письменной работы; 6. Представление работы, если по работе предполагается выступление (защита)

При работе с установленной дифференцированной оценкой необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Критериальные показатели
5 («отлично»)	выявлено 90% -100% критериев к данной работе
4 («хорошо»)	выявлено 75%-89% критериев к данной работе
3 («удовлетворительно»)	выявлено 60%-74% критериев к данной работе
2 («неудовлетворительно»)	выявлено о менее 59% критериев к данной работе

При работе с установленной оценкой «зачтено /не зачтено» необходимо руководствоваться следующей шкалой:

Шкала оценивания	Критериальные показатели
«зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «удовлетворительно» и выше
«не зачтено»	Работа соответствует показателям и критериям оценивания по шкале «неудовлетворительно»

Общие требования к написанию и оформлению письменных работ

Письменная работа выполняется на стандартных листах бумаги формата А-4 в печатном варианте, либо в рукописном виде (в порядке исключения). Текст работы набирается через 1,5 межстрочных интервала, шрифт – 14. На странице не должно быть менее 27-29 строк, включая сноски. Поля страниц устанавливаются: левое – 30 мм, правое -10мм, верхнее и нижнее – 20мм. Выравнивание по ширине.

Объем и структура письменной работы устанавливается отдельными методическими рекомендациями по дисциплине.

Страницы должны быть пронумерованы сверху в середине страницы. Нумерация начинается со 2 листа «Содержание». Все остальные страницы нумеруются сквозной нумерацией до последней страницы, включая приложения.

Прежде чем приступить к написанию работы, студенту необходимо подобрать соответствующую литературу, первоисточники. Обязательно изучить современные источники, « не старше» 5 лет.

Учебное издание

**Рабочая программа дисциплины
«Организация нотариата»
по направлению подготовки
40.03.01 Юриспруденция
Профиль: гражданско-правовой
Квалификация (степень)
«Бакалавр»
(очная, очно-заочная и заочная формы обучения)**

Составитель –
Ярош Наталья Васильевна

16+