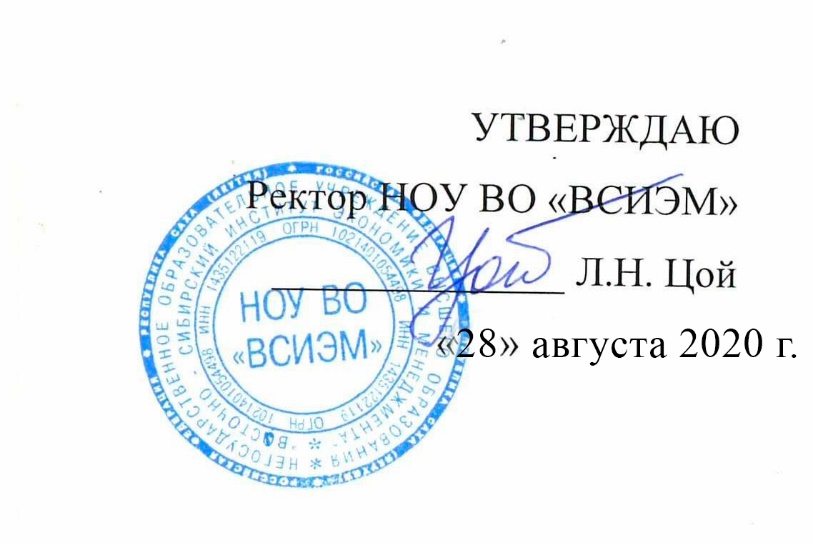
НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»

(НОУ ВО «ВСИЭМ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Основы нотариата»

Направление подготовки **40.03.01.Юриспруденция**

Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы бакалавриата: **«Гражданско-правовой»**

|  |  |
| --- | --- |
| Форма обучения: | очная, очно-заочная, заочное |
| Виды профессиональной деятельности: | Правоприменительный, экспертно-консультационный |
| Учебный год: | 2020/2021 |

Якутск 2020

*Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с:*

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **40.03.01. Юриспруденция** (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1511 от 01.12.2016 г. (зарегистрирован Минюстом России 29.12.2016, регистрационный № 45038);

- приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 14.07.2017, регистрационный № 47415);

- положением по организации учебного процесса в НОУ ВО «ВСИЭМ», утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 14.05.2018 Протокол № 9;

- учебным планом по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Восточно-сибирский институт экономики и менеджмента», Л.Н. Цой 01.08.2020 Протокол №1.

Разработчик:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заведующий кафедрой,  Доктор юридических наук |  | Ким-кимен.jpg |  | А.Н. Ким-Кимэн |
| *Должность, ученая степень, ученое звание* |  | *подпись* |  | *И.О. Фамилия* |
|  |  |  |  |  |

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры юриспруденции (протокол от 28.08.2020 № 1).

Заведующий кафедрой (д.ю.н., профессор)  А.Н. Ким

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Цели и задачи обучения по дисциплине 5](#_Toc511712825)

[2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 5](#_Toc511712826)

[3. Место дисциплины в структуре образовательной программы 6](#_Toc511712827)

[4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся 6](#_Toc511712828)

[5. Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий 7](#_Toc511712829)

[5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий 7](#_Toc511712830)

[5.2. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) 9](#_Toc511712831)

[6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине(модулю) 11](#_Toc511712832)

[7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине 12](#_Toc511712833)

[7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы 12](#_Toc511712834)

[7.2 Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 12](#_Toc511712835)

[7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 15](#_Toc511712836)

[8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля) 27](#_Toc511712837)

[9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля) 27](#_Toc511712838)

[10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) 27](#_Toc511712839)

[10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Гражданское право» для обучающихся по направлению 40.03.01. Юриспруденция 27](#_Toc511712840)

[10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Гражданское право» для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция 28](#_Toc511712841)

[11. Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем. 29](#_Toc511712842)

[12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю) 29](#_Toc511712843)

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Цели изучения дисциплины:**

1. обучение студентов навыкам практического применения норм нотариального права в той или иной ситуации;
2. изучение и составление нормативных актов, обоснование их применения: для ответа на поставленные вопросы в области нотариального права.

**Задачи данной дисциплины:**

1. помочь студентам овладеть основными теоретическими знаниями по предмету данной отрасли права;
2. научить cтyдeнтов правильно ориентироваться в практических и теоретических проблемах, возникающих в рамках получения гражданами основных видов обеспечения, освоение терминологического понятийного аппарата, закрепленного массива федеральных законов и других источников, посвященных данным вопросам.

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

Процесс изучения дисциплины «Основы нотариата» направлен на формирование обучающихся по программе высшего образования (бакалавриат) по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция, направленность (профиль) «Гражданско-правовой» компетенции ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16

|  |  |
| --- | --- |
| **Код и описание компетенции** | **Планируемые результаты обучения по дисциплине** |
| ПК-2 способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | **Знает**  основные методы испльзования способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **Умеет**  выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;  самостоятельно анализировать осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **Владеет**  навыками осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| ПК-3 способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | **Знает**  основные виды соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| **Умеет**  Применять виды соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| **Владеет**  навыками применения видов соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| ПК-4 способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации | **Знает**  основные виды принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Умеет**  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Владеет**  навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| ПК-5 способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| **Владеет**  навыками применения нормативно правовых актов, реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| ПК-6 способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | **Знает**  Основные виды квалификации фактов и обстоятельств |
| **Умеет**  юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| **Владеет**  способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| ПК-7 Владением навыками подготовки юридических документов | **Знает**  основные методы подготовки юридических документов, основы составления юридических документов |
| **Умеет**  правильно квалифицировать юридические документы |
| **Владеет**  навыками подготовки юридических документов |
| ПК-14 готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции | **Знает**  основные способы участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| **Умеет**  проявлять готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| **Владеет**  готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| ПК-15 способностью толковать нормативные правовые акты | **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  толковать нормативные правовые акты |
| **Владеет**  навыками толковать нормативные правовые акты |
| ПК-16 способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |
| **Владеет**  способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

**Знать:**

1. основные начала и принципы нотариального права;
2. терминологию и основные понятия курса;
3. обладать совокупностью знаний нотариального права и гражданского права;
4. действующее законодательство регулирующее нотариальную сферу отношений;
5. действующее законодательство регулирующее гражданско-правовую сферу отношений;
6. методы и способы сбора нормативной информации.

Уметь:

1. ориентироваться в действующем гражданском законодательстве и законодательстве о нотариате РФ;
2. правильно применять нормативно-правовые акты;
3. анализировать действующее законодательство и судебную практику;
4. всесторонне и глубоко понимать природу и сущность нотариального права;
5. самостоятельно работать с нормативно- правовыми актами и понимать их смысл;
6. самостоятельно заниматься научно-исследовательской работой.

# Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.08 «Основы нотариата» реализуется в рамках вариативной части программы бакалавриата. Дисциплина базируется на знаниях, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Конституционное право» «Теория государства и права», «уголовное право», «гражданское право», «уголовный процесс», «гражданский процесс».

В качестве промежуточной аттестации по дисциплине предусмотрен экзамен, который входит в общую трудоемкость дисциплины. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 определяется в период итоговой аттестации.

Дисциплина «Гражданское право» является базовым теоретическим и практическим основанием для последующих профессиональных дисциплин, таких как «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский управленческий учёт».

# Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебной работы) и на самостоятельную работу обучающихся

Согласно учебным планам общая трудоемкость дисциплины «Основы нотариата» составляет 6 зачетных единиц (216 часов).

**Очная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестры** |
| --- | --- | --- |
| **8** |
| **Контактная работа\* (аудиторные занятия) всего,**  **в том числе:** | 120 | 120 |
| лекции | 60 | 60 |
| практические занятия | 60 | 60 |
| **Самостоятельная работа\*** | 60 | 60 |
| **Промежуточная аттестация - зачёт** | Экзамен/36 | Экзамен/36 |
| **Общая трудоемкость** | **216** | **216** |

**очно-заочная форма обучения**

| **Вид учебной работы** | **Всего часов** | **Семестры** |
| --- | --- | --- |
| **9** |
| **Контактная работа\* (аудиторные занятия) всего,**  **в том числе:** | 120 | 62 |
| лекции | 60 | 36 |
| практические занятия | 60 | 26 |
| **Самостоятельная работа\*** | 60 | 154 |
| **Промежуточная аттестация - зачёт** | Экзамен/36 | Экзамен |
| **Общая трудоемкость** | **216** | **216** |

**\*** для обучающихся по индивидуальному учебному плану количество часов контактной и самостоятельной работы устанавливается индивидуальным учебным планом.[[1]](#footnote-1)

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости) и промежуточной аттестации обучающихся. В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа, посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости (тестирование) в электронной информационно-образовательной среде.

# Содержание дисциплины, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

* 1. **Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий**

**Тематический план для очной формы обучения**

СОГЛАСНО УЧЕБНОГО ПЛАНА

**Очная форма обучения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование темы** | **Количество часов**  **по учебному плану** | **Количество**  **аудиторных часов** | **Из них, час** | | **Самостоятельная**  **работа** | **Формируемые**  **компетенции** |
| **Лекции** | **Практические** |
|  | Тема 1. «Понятие, предмет, задачи нотариата. Принципы и источники нотариальной деятельности». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 2. «Система органов нотариата в РФ Правовое положение нотариусов и должностных лиц». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 3. «Права, обязанности и ответственность нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 4. «Нотариальные действия и правила их совершения». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 5. «Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 6. «Правовое регулирование деятельности нотариусов и их полномочия в отношении денежных сумм, истребования имущества, ценных бумаг, векселей и чеков. | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 7. «Принятие на хранение документов, совершение морских протестов, обеспечение доказательств». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 8. «Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 9. «Нотариальное оформление  наследственных прав граждан» | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 10. Выдача свидетельства о праве на наследство». | **18** | **12** | **6** | **6** | **6** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | **ИТОГО** | **180/36** | **120** | **60** | **60** | **60** |  |

Очно-заочная форма обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование темы** | **Количество часов**  **по учебному плану** | **Количество**  **аудиторных часов** | **Из них, час** | | **Самостоятельная**  **1работа** | **Формируемые**  **компетенции** |
| **Лекции** | **Практические** |
|  | Тема 1. «Понятие, предмет, задачи нотариата. Принципы и источники нотариальной деятельности». | **19** | **4** | **2** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 2. «Система органов нотариата в РФ Правовое положение нотариусов и должностных лиц». | **21** | **6** | **4** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 3. «Права, обязанности и ответственность нотариуса. Финансовое обеспечение деятельности». | **21** | **6** | **4** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 4. «Нотариальные действия и правила их совершения». | **21** | **6** | **4** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 5. «Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи». | **21** | **6** | **4** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 6. «Правовое регулирование деятельности нотариусов и их полномочия в отношении денежных сумм, истребования имущества, ценных бумаг, векселей и чеков. | **21** | **6** | **4** | **2** | **15** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 7. «Принятие на хранение документов, совершение морских протестов, обеспечение доказательств». | **22** | **6** | **4** | **2** | **16** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 8. «Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров». | **24** | **8** | **4** | **4** | **16** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 9. «Нотариальное оформление  наследственных прав граждан» | **24** | **8** | **4** | **4** | **16** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | Тема 10. Выдача свидетельства о праве на наследство». | **22** | **6** | **2** | **4** | **16** | ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16 |
|  | **ИТОГО** | **216** | **62** | **36** | **26** | **154** |  |

**Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных**

**технологий обучения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование разделов (тем), *в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии* | Образовательные технологии | Трудоемкость (час.) |
| 1. | Тема 5. «Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи». | *работа в малых группах* (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия) | 2часа |
| 2. | Тема 8. «Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров». | *работа в малых группах* (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия) | 2 часа |
| 3. | Тема 9. «Нотариальное оформление  наследственных прав граждан» | *работа в малых группах* (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия) | 2часа |
| 4 | Тема 10. Выдача свидетельства о праве на наследство». | *работа в малых группах* (выполнение практических заданий в группах 2 – 5 человек, позволяет практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения, распределения ролей участия) | 2 часа |

* 1. **Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)**

Тема 1. «Понятие, предмет, задачи нотариата. Принципы и источники нотариальной деятельности». Понятие нотариата. Основные этапы развития нотариата в России. Задачи и принципы современного нотариата РФ. Функции нотариата. Правоотношения, возникающие в процессе нотариальной деятельности. Источники регулирующие деятельность нотариата.

Тема 2. «Система органов нотариата в РФ. Правовое положение нотариусов и должностных лиц».

2.1. Система органов нотариата в РФ и их полномочия. Контроль за деятельностью нотариусов.

2.2. Организация деятельности государственного и частного нотариата. Лицензирование нотариальной деятельности. Квалификационная и апелляционная комиссии. Порядок проведения конкурсных экзаменов. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Наделение полномочиями нотариуса. Основания прекращения нотариусами нотариальной деятельности. Гарантии нотариальной деятельности. Нотариальный округ. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

2.3. Назначение на должности стажера и помощника нотариуса в государственной нотариальной конторе. Полномочия стажера и помощника нотариуса. Полномочия замещающего нотариуса, занимающегося частной практикой.

Тема 3. «Права, обязанности и ответственность нотариуса.  
Финансовое обеспечение деятельности». Права и обязанности нотариуса. Основания, виды и меры ответственности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Цель и значение страхования деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.  
Плата за совершение нотариальных действий.

Тема 4. «Нотариальные действия и правила их совершения». Общая компетенция всех нотариусов. Исключительная компетенция государственных нотариусов. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ. Порядок совершения нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Выдача дубликатов документов.  
Тема 5. «Удостоверение сделок, фактов, свидетельствование верности копий документов и подлинности подписи». Понятие и виды сделок подлежащих нотариальному удостоверению. Разъяснение сторонам смысла и значения сделок. Порядок удостоверения доверенностей и договоров. Удостоверение завещаний. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте. Удостоверение тождественности гражданина с лицом изображенным на фотографии. Удостоверение времени предъявления документов. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода. Передача заявлений физических и юридических лиц.

Тема 6. «Правовое регулирование деятельности нотариусов и их полномочия в отношении денежных сумм, истребования имущества, ценных бумаг, векселей и чеков. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения на депозитном счете нотариальной конторы. Порядок распоряжения нотариусом невостребованных денег и ценных бумаг. Понятие и виды векселей. Обязательные реквизиты простого и переводного векселя. Понятие «протест векселя». Виды протеста векселя применяемые в нотариальной практике. Срок вексельной давности. Порядок осуществления протеста векселя в неплатеже, в неакцепте, в недатировании акцепта. Предъявление чеков к платежу и удостоверение неоплаты чеков

Тема 7. «Принятие на хранение документов, совершение морских протестов, обеспечение доказательств». Порядок оформления принятия нотариусом документов на хранение. Свидетельство о принятии документов на хранение. Содержание описи документов принимаемых на хранение. Совершение морских протестов. Условия при которых заявляется морской протест. Сроки подачи морского протеста. Документы подтверждающие сведения, изложенные в морском протесте. Обеспечение доказательств. Формы обеспечения доказательств нотариусом.

Тема 8. «Применение нотариусом норм иностранного права и международных договоров». Правовое положение иностранных граждан и организаций. Применение норм иностранного права. Документы применяемые в международном обороте. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

Тема 9. «Нотариальное оформление наследственных прав граждан» Понятие наследования. Субъекты наследственных правоотношений. Основания наследования и устранения от наследования. Извещение наследников об открывшемся наследстве. Время открытия наследства. Место открытия наследства. Принятие наследства. Фактическое вступление наследника во владение наследственным имуществом. Отказ от наследства. Наследники по закону. Доказательства права наследования по закону. Наследование по завещанию. Гражданско-правовая природа завещания. Доказательства права наследования по завещанию. Нотариальное удостоверение завещания. Проверка дееспособности завещателя. Наследственное имущество. Завещательный отказ. Содержание завещания. Отмена или изменение завещания.

# Тема 10. Выдача свидетельства о праве на наследство». Выдача свидетельства о праве на наследство. Место выдачи свидетельства о праве на наследство. Доказательство права наследников на получение свидетельства о праве на наследство. Срок для получения наследниками свидетельства о праве на наследство. Содержание свидетельства о праве на наследство. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство. Раздел наследственного имущества. Налогообложение имущества, переходящего в порядке наследования.

# Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обеспечивает подготовку обучающегося к аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям по изучаемой дисциплине. Результаты этой подготовки проявляются в активности обучающегося на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля.

Самостоятельная работа по дисциплине «Основы нотариата» включает следующие виды деятельности:

* работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
* поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
* выполнение домашнего задания к занятию;
* выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
* изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
* подготовка к практическим занятиям;
* подготовка к контрольной работе;
* подготовка к зачету.

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | **Вид учебно-методического обеспечения** |
| 1 | Общие методические рекомендации по изучению дисциплины «Основы нотариата» для обучающихся. |
| 2 | Методические рекомендации по самостоятельной работе и выполнению контрольных работ по дисциплине «Основы нотариата»» для обучающихся |
| 3 | Примерный комплект заданий для текущего контроля успеваемости |
| 4 | Типовыезадания для тестирования |
| 5 | Вопросы для самоконтроля знаний |
| 7 | Вопросы к зачету |

# Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Порядок, определяющий процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций определен в Положении о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования в НОУ ВО «ВСИЭМ».

* 1. **Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП** прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе государственной итоговой аттестации.

Дисциплина «Основы нотариата» является промежуточным этапом формирования компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16. Итоговая оценка уровня сформированности компетенций ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16определяется в период государственной итоговой аттестации.

**В процессе изучения дисциплины, компетенции также формируются поэтапно.** Основными этапами формирования ПК-2, ПК-3, ПК-4,ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-14, ПК-15, ПК-16при изучении дисциплины «Основы нотариата» является последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми дескрипторами (составляющими) компетенций. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины «Основы нотариата» предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – экзамен.

* 1. **Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

На этапах текущего контроля успеваемости по дисциплине показателями успеваемости являются результаты выполнения тестов.

**Критерии оценки результатов тестирования по дисциплине**

**«Основы нотариата»:**

|  |  |
| --- | --- |
| **% верных решений (ответов)** | **Шкала оценивания** |
| 80-100 | 5 – «Отлично» |
| 61-89 | 4 – «Хорошо» |
| 40-60 | 3 – «Удовлетворительно» |
| 0-39 | 2 – «Неудовлетворительно» |

Показателями оценивания компетенций на этапе промежуточной аттестации по дисциплине «Основы нотариата» являются результаты обучения дисциплине.

|  |
| --- |
| **Показатели оценивания компетенций** |
| **ПК-2** |
| **Знает**  основные методы использования способности осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **Умеет**  выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики;  самостоятельно анализировать осуществление профессиональной деятельности на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **Владеет**  навыками осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры |
| **ПК-3** |
| **Знает**  основные виды соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| **Умеет**  Применять виды соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| **Владеет**  навыками применения видов соблюдения законодательства Российской Федерации субъектами права |
| **ПК-4** |
| **Знает**  основные виды принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Умеет**  принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **Владеет**  навыками принятия решения и совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством Российской Федерации |
| **ПК-5** |
| **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| **Владеет**  навыками применения нормативно правовых актов, реализации нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| **ПК-6** |
| **Знает**  Основные виды квалификации фактов и обстоятельств |
| **Умеет**  юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| **Владеет**  способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| **ПК-7** |
| **Знает**  основные методы подготовки юридических документов, основы составления юридических документов |
| **Умеет**  правильно квалифицировать юридические документы |
| **Владеет**  навыками подготовки юридических документов |
| **ПК-14** |
| **Знает**  основные способы участия в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| **Умеет**  проявлять готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| **Владеет**  готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции |
| **ПК-15** |
| **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  толковать нормативные правовые акты |
| **Владеет**  навыками толковать нормативные правовые акты |
| **ПК-16** |
| **Знает**  нормативные правовые акты |
| **Умеет**  давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |
| **Владеет**  способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности |

**Шкала оценивания, в зависимости от уровня сформированности компетенций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Уровень сформированности компетенций** | | | | | |
| **«недостаточный»**  Компетенции не сформированы.  Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы | **«пороговый»**  Компетенции сформированы.  Сформированы базовые структуры знаний.  Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.  Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка. | | **«продвинутый»**  Компетенции сформированы.  Знания обширные, системные.  Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий.  Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка. | **«высокий»**  Компетенции сформированы.  Знания твердые, аргументированные, всесторонние.  Умения успешно применяются к решению как типовых так и нестандартных творческих заданий.  Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка | |
| **Описание критериев оценивания** | | | | | |
| Обучающийся демонстрирует:  - существенные пробелы в знаниях учебного материала;  - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий;  - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета;  - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины;  - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкую степень контактности. | | Обучающийся демонстрирует:  - знания теоретического материала;  - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов;  - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы.  - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины;  - умение, без грубых ошибок, решать практические задания, которые следует выполнить. | Обучающийся демонстрирует:  - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала;  - твердые знания теоретического материала.  -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития;  - правильные и конкретные, без грубых ошибок, ответы на поставленные вопросы;  - умение решать практические задания, которые следует выполнить.  - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины;  - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам.  Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы. | | Обучающийся демонстрирует:  - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала;  - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий, в рамках обсуждаемых заданий;  - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории,  - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора;  - умение решать практические задания.  - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы. |
| **Оценка**  **«неудовлетворительно»** | | **Оценка**  **«удовлетворительно»** | **Оценка**  **«хорошо»** | | **Оценка**  **«отлично»** |

**Оценочный лист результатов обучения по дисциплине**

|  |  |
| --- | --- |
| Код компетенции | Уровень сформированности компетенции на данном этапе / оценка |
| ПК-2 |  |
| ПК-3 |  |
| ПК-4 |  |
| ПК-5 |  |
| ПК-6 |  |
| ПК-7 |  |
| ПК-14 |  |
| ПК-15 |  |
| ПК-16 |  |
| Оценка по дисциплине |  |

Оценка по дисциплине зависит от уровня сформированности компетенций, закрепленных за дисциплиной и представляет собой среднее арифметическое от выставленных оценок по отдельным результатам обучения (знания, умения, навыки).

Оценка «отлично» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 4,5 до 5,0.

Оценка «хорошо» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 3,5 до 4,4.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 2,5 до 3,4.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если среднее арифметическое находится в интервале от 0 до 2,4.

* 1. **Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций[[2]](#footnote-2)**

**Вопросы к зачету**

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

Задачи по дисциплине «Основы нотариата»

При решении задачи следует давать развернутый ответ, почему именно рассматриваемое действие правильно/неправильно и какой конкретно норме законодательства это действие соответствует/не соответствует. На семинарах студентам необходимо иметь при себе [нормативный акт](https://pandia.ru/text/category/akt_normativnij/), который использовался при решении задач (Основы законодательства РФ о нотариате, ГК РФ, ГПК РФ и т. п.).

1. К нотариусу обратились супруги Стоговы с просьбой выдать каждому из них свидетельство о праве собственности на долю в их общем имуществе. При этом муж настаивал на том, что ему полагается 1/2 доля, а жена, представляя документы, свидетельствующие об оплате ей дорогостоящего ремонта в приобретенной в период брака квартире, просила выдать ей свидетельство на 2/3 доли. Нотариус, оценив доводы супругов, выдал жене свидетельство на 2/3 доли, мужу - на 1/3 доли.

*Прав ли нотариус?*

2. За неоднократное совершение дисциплинарных проступков Управление Федеральной регистрационной службы (ФРС) по [Владимирской области](https://pandia.ru/text/category/vladimirskaya_obl_/) освободило от полномочий нотариуса Александровского нотариального округа Владимирской области, занимающегося частной практикой.

*Правильно ли поступило управление ФРС?*

3. Нотариусу поступил запрос адвокатского бюро, в котором его просили сообщить, изменял ли Чистяков подписанное им 13.03.1996 года завещание в период с 1997 по 1999 годы и, если изменял, то в какой части. Чистяков, узнав о получении нотариусом запроса, просил нотариуса запрашиваемые сведения не предоставлять.

*Вправе ли нотариус предоставлять такие сведения адвокатскому бюро?*

4. К главе поселковой администрации обратились Николаев и Васильчиков по вопросу удостоверения сделки ([договора купли-продажи квартиры](https://pandia.ru/text/category/dogovora_kupli_prodazhi__kvartiri/)).

*Каковы должны быть действия указанного должностного лица?*

5. Начальник [следственного изолятора](https://pandia.ru/text/category/sledstvennie_izolyatori/) удостоверил доверенность содержащегося в изоляторе подследственного Симкина на совершение сделки, требующей нотариальной формы.

*Будет ли иметь силу такая доверенность?*

6. Ввиду отсутствия в г. Ногинске и Ногинском районе [Московской области](https://pandia.ru/text/category/moskovskaya_obl_/) государственной нотариальной конторы совместным решением управления ФРС Московской области и Московской областной нотариальной палаты выдача свидетельств о праве на наследство и принятие мер к охране наследственного имущества были поручены одному из нотариусов г. Ногинска и Ногинского района, занимающемуся частной практикой.

*Правомочно ли такое изменение компетенции нотариуса?*

7. Нотариус Дубненского нотариального округа удостоверил договор купли-продажи квартиры, находящейся на территории г. Дубна, от имени своего сына.

*Правомерно ли поступил нотариус?*

8. К нотариусу Дмитровского нотариального округа Московской области за удостоверением договора ипотеки [земельного участка](https://pandia.ru/text/category/zemelmznie_uchastki/), расположенного в Клинском районе Московской области, обратились [залогодатель](https://pandia.ru/text/category/zalogodatelmz/) и [залогодержатель](https://pandia.ru/text/category/zalogoderzhatelmz/).

*Каковы должны быть действия нотариуса?*

9. К нотариусу по вопросу удостоверения доверенности обратился Соколов - инвалид 1 группы, не имеющий кистей обеих рук.

*Каковы должны быть действия нотариуса* *в данном случае?*

10. Рогозин обратился к частному нотариусу за удостоверением доверенности в порядке передоверия. Нотариус предложил Рогозину уплатить тариф за совершение нотариального действия в размере, превышающем предусмотренный за совершение данного нотариального действия законодательством о [госпошлине](https://pandia.ru/text/category/gosudarstvennaya_poshlina/).

*Прав ли нотариус?*

11. Сизов решил подарить внуку квартиру, но обнаружил, что утерял свой экземпляр [договора дарения](https://pandia.ru/text/category/dogovora_dareniya/), по которому квартира перешла к нему в собственность. Он выдал нотариально удостоверенную доверенность на получение дубликата договора дарения дочери, но нотариус, удостоверивший договор дарения, отказался выдать дубликат, ссылаясь на то, что дубликат, как и любые иные сведения о нотариальном действии, может быть выдан только лицу, от имени и по поручению которого нотариальное действие было совершено.

*Прав ли нотариус?*

12. Нотариус устно отказал Кривошееву в передаче заявления этого гражданина [обществу с ограниченной ответственностью](https://pandia.ru/text/category/obshestva_s_ogranichennoj_otvetstvennostmzyu__ooo_/) «Премьер-С».

*Каковы могут быть действия Кривошеева по обжалованию такого отказа?*

13. На приеме нотариус допустил грубость по отношению к обратившейся к нему за выдачей свидетельства о праве на наследство Савинковой и не возвратил собранные ей документы несмотря на неоднократные просьбы Савинковой.

*Куда Савинкова может пожаловаться в данном случае, если нотариус частный? Государственный?*

14. Землина, поживающая в г. Лобня Московской области, 19.06.2004 г. обратилась в Лобненский городской суд с жалобой на отказ нотариуса г. Москвы засвидетельствовать подпись Землиной на документе и представила постановление нотариуса об отказе в совершении указанного нотариального действия от 01.01.2001 г. Судья Лобненского городского суда отказал Землиной в принятии жалобы, сославшись на несоблюдение заявителем жалобы правил о подсудности.

*Прав ли судья?*

15. Нотариус отказал Сидорову в удостоверении копии нотариально удостоверенной доверенности, ссылаясь на то, что данное должен совершить нотариус, удостоверивший доверенность.

*Прав ли нотариус?*

16. Серов и Кузнецов (стороны договора) обратились к нотариусу г. Москвы с просьбой удостоверить договор ипотеки квартиры, находящейся в г. Москве, и представили правоустанавливающие документы на квартиру, документы, удостоверяющие личность, и справку [БТИ](https://pandia.ru/text/category/byuro_tehnicheskoj_inventarizatcii/) об оценке квартиры. Нотариус отказался удостоверить договор, поскольку, по его сведениям, для последующей государственной регистрации договора Главное управление ФРС по Москве требует также экспликацию квартиры, а данный документ у сторон договора отсутствует.

*Прав ли нотариус?*

17. Самойлов обратился в нотариальную контору с просьбой выяснить, хранится ли в конторе его завещание, составленное им в 1998 г. Нотариус отказал в удовлетворении этой просьбы, поскольку все справки о завещаниях выдаются после смерти завещателя.

*Прав ли нотариус?*

18. Андреева обратилась к нотариусу с просьбой о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону, открывшееся после смерти ее мужа. В подтверждение факта смерти она представила копию решения суда о признании Андреева умершим.

*Вправе ли нотариус выдать свидетельство при таких обстоятельствах?*

19. Петров долго решал, принимать ли ему наследство после смерти его отца или нет. В завещании отца он был назван единственным наследником. Спустя 5 месяцев после открытия наследства он подал заявление об отказе от наследства. Узнав об этом через 2 месяца, его брат обратился к нотариусу с заявлением о том, что он принимает наследство. Однако нотариус отказал ему в принятии заявления, разъяснив, что 6-месячный срок для принятия наследства истек, имущество перейдет к государству.

*Прав ли нотариус?*

20. [5 июня](https://pandia.ru/text/category/5_iyunya/) 2000 г. скончался Зиновьев. Все свое имущество по завещанию он оставил своей жене. Нетрудоспособная дочь умершего-инвалид Лосева умерла уже после смерти отца в [октябре 2000](https://pandia.ru/text/category/oktyabrmz_2000_g_/) г. Супруг Лосевой в [январе 2001](https://pandia.ru/text/category/yanvarmz_2001_g_/) г. обратился в нотариальную контору с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство, на обязательную долю в имуществе умершего Зиновьева, причитавшуюся его жене. Нотариус отказал в выдаче свидетельства, ссылаясь на то, что завещание может быть признано недействительным только в судебном порядке.

*Прав ли нотариус?*

21*. Проверьте правильность составления принятого нотариусом заявления.*

Нотариусу г. Москвы

от

Заявление об отказе от наследства

Я, , отказываюсь от причитающейся мне автомашины марки «[Тойота](https://pandia.ru/text/category/toyota/" \o "Toyota)-Королла», находящейся в залоге, а остальное наследство после смерти принимаю.

Подпись.

22. *Проверьте правильность составления нотариально удостоверенного завещания.*

Город Москва 24 [мая 2003](https://pandia.ru/text/category/maj_2003_g_/) г.

Я, , зарегистрированный в городе Москве, настоящим завещаю:

1) все мое имущество завещаю , кроме автомобиля, и

2) содержание наследственного законодательства мне известно.

3) настоящее завещание составлено и подписано в присутствии нотариуса, и передано нотариусу и мне.

Подпись завещателя. Удостоверительная надпись нотариуса.

23. По [договору займа](https://pandia.ru/text/category/dogovora_zajma/) Прокофьев должен Сидорову 450 тыс. рублей. Сидоров выехал в другой город на лечение. Адрес его Прокофьев не знал и внес долг в депозит частного нотариуса. Узнав о смерти Сидорова, Прокофьев обратился к нотариусу с заявлением о возврате внесенных денег.

*Как следует поступить нотариусу?*

24. К частному нотариусу обратилась мать гражданина Свиридова с просьбой об обеспечении доказательств по делу ее сына о возмещении вреда, находящегося в производстве суда Будапешта, в форме допроса свидетеля Туманова, который был вместе с сыном в [туристической поездке](https://pandia.ru/text/category/turisticheskie_poezdki/) по Венгрии. Нотариус отказал в совершении нотариального действия, мотивируя свое решение тем, что дело уже находится в производстве венгерского суда.

*Прав ли нотариус?*

**Тестовые задания**

**1. Какими нормами законодательства регулируется нотариальная деятельность?**  
**Варианты ответов:**  
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;  
**2) в 1993 году;**  
3) в 1995 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. РФ вступило в международный союз Латинского нотариата**  
**1) В 1995 году, 27 мая;**  
2) в 1948 году 28 мая;  
3) в 2000 году 20 декабря;  
4) нет правильного ответа.  
**9. 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  
**10. Учреждают и ликвидируют должность нотариуса:**  
1) Органы юстиции;  
2) органы МВД;  
**3) управление юстиции совместно с нотариальной палатой;**  
4) местная администрация  
**11. 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  
**12. 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  
**13. Полномочия по совершению нотариальных действий шире:**  
1) Нотариусов;  
**2) должностных лиц органов исполнительной власти;**  
3) нотариальных контор;  
4) верно 1+3;  
5) нет правильного ответа.  
**14. 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  
**15. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру:**  
1) Характеристику на стажера;  
2) выдает лицензию на право нотариальной деятельности;  
**3) мотивированное заключение;**  
4) выносит постановление;  
**16. 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.  
**17. Квалификационная комиссия формируется сроком:**  
1) на 2 года;  
**2) на 3 года;**  
3) по усмотрению Министерства юстиции;  
4) нет правильного ответа.  
**18. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается:**  
1) Региональной нотариальной палатой;  
**2) Министерством юстиции;**  
3) лицензия выкупается;  
4) конкурсной комиссией на замещение вакантной должности нотариуса.  
**19. 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.  
**20. 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.  
**21. 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;**  
**22. 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.  
**23. 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;**  
**24. 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  
**25. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:**  
1) Каждый год;  
2) каждый месяц;  
**3) 1 раз в 4 года;**  
4) нет правильного ответа.  
**26. 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.  
**27. Камеральный контроль проводится:**  
1) Судебными органами;  
2) Министерством Юстиции;  
3) Региональной нотариальной палатой;  
**4) Налоговым органом;**  
5) Федеральной нотариальной палатой.  
**28. 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.  
**29. Нотариус страхует нотариальную деятельность в размере:**  
**1) Не менее 100 кратного размера минимальной оплаты труда;**  
2) не менее 1000 кратного размера минимальной оплаты труда;  
3) законом не регулируется размер страхового вноса;  
4) нет правильного ответа.

**30. По результатам выездной налоговой проверки составляется:**  
**1) Акт проверки;**  
2) мотивированное заключение;  
3) выносится постановление;  
4) нет правильного ответа.

**31. 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.

**32. Все нотариальные действия регистрируются:**  
1) В журнале входящей корреспонденции;  
**2) в реестре нотариальных действий;**  
3) в наследственных деле  
4) в разносной книге.

**33. 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.

**34. Заявления о принятии мер к охране наследственного имущества отражаются:**  
**1)В журнале входящей корреспонденции;**  
2) в алфавитной книге учета наследственных дел;  
3) в нарядах;  
4) в номенклатуре дел нотариальной конторы.

**35. 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.

**36. 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.

**37. Может ли текст завещания быть удостоверен не самим нотариусом, а его помощником:**  
1) Да, в каждом случае;  
2) да, если помощник назначен исполняющим обязанности нотариуса;  
3) нет, поскольку помощник не прошел конкурс на замещение должности нотариуса;  
4) В присутствии двух свидетелей.

**38. 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

**39.Имеют ли право старшие врачи военно-лекционных учреждений удостоверять завещания:**  
**1) да;**  
2) нет;  
3) в исключительных случаях;  
4) старшие врачи не входят в круг лиц имеющих право удостоверять завещания

**40. 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.

**41. 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.**

**42. 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.

**43. По факту удостоверения гражданина в живых нотариус выдает:**  
1) заключение;  
2) постановление;  
**3) свидетельство;**  
4) нет правильного ответа.

**44. 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.

**45. 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.

**46. 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.

**47. 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.

**48. Денежные средства наследодателя передаются на хранение:**  
1) Банку;  
**2) хранителю имущества;**  
3) наследникам;  
4) перечисляются на депозитный счет нотариуса;  
5) нет правильного ответа.

**49. Выписка из ЕГРП свидетельствует:**  
1) О стоимости имущества;  
**2) о наложении ареста на имущество;**  
3) о наследниках на имущество;  
4) нет правильного ответа.

**50. Выморочное имущество наследует государство в лице:**  
1) Налоговых органов;  
2) Министерства Юстиции;  
3) судов;  
**4) нет правильного ответа.**

**51. Документы на хранение сдаются нотариусу:**  
1) По акту;  
**2) по описи;**  
3) по заключению;  
4) по постановлению.

**52. 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.

**53. Протест векселя совершается нотариусом:**  
1) На подлинном документе;  
**2) на отдельном листе;**  
3) на ксерокопии векселя;  
4) нет правильного ответа.

**54. 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.

**55. Институт исполнительной надписи обеспечивает защиту прав:**  
**1) Кредитора;**  
2) должника;  
3) в зависимости кто из них обратился к нотариусу;  
4) нет правильного ответа.

**56. Открытие депозитного счета нотариуса это:**  
**1) Право нотариуса;**  
2) обязанность нотариуса;  
3) обязанность частнопрактикующего нотариуса;  
4) гарантия нотариальной деятельности;  
5) нет правильного ответа

**57. Копия учредительного документа организации удостоверяется:**  
1) На первой странице документа;  
**2) на каждой странице документа;**  
3) на последней странице документа;  
4) нет правильного ответа.

**58. Удостоверительная надпись нотариуса при удостоверении перевода текста ставится:**  
**1) Под каждым текстом;**  
2) под переведенным текстом;  
3) законом не регулируется этот вопрос.

**59. помощник нотариуса при голосовании обладает правом:**  
1) решающего голоса;  
**2) совещательного голоса;**  
3) не обладают правом голоса;  
4) помощники не входят в состав палаты.

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

**61. Должность вице-президента учреждается:**  
1) В региональной нотариальной палате;  
2) в федеральной нотариальной палате;  
3) 1+2;  
**4) должность уставом палат не предусматривается.**

**62. Апостиль это:**  
1) Удостоверительная подпись нотариуса;  
2) удостоверительная подпись должностного лица консульского учреждения;  
**3) штамп;**  
4) действие нотариуса.

**63. Апостиль проставляется:**  
**1) на подлинном документе;**  
2) на ксерокопии документа.  
3) верно 1+2

**64.В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов:**  
1) Один раз в два года  
**2) Один раз в четыре года**  
3) Один раз в шесть лет

**65. В какие сроки, со дня выдачи, чек должен быть предъявлен к оплате:**  
1) В течении 3х дней  
**2) В течении 10 дней**  
3) В течении 1 месяца

**66. В каком году приняты Основы законодательства РФ о нотариате:**  
1) 1992г.  
**2) 1993г.**  
3) 1994г.

**67. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершат нотариальные действия:**  
1) Племянника  
**2) Тещи**  
3) Двоюродного брата

**68. 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**

**69. Гражданин вправе совершать нотариальное действие в полном объеме с:**  
1) 14 лет  
2) 16 лет  
3) 18 лет  
4) 21 года  
**70. Доверенность, выданная для представительства заграницей без указания срока её действия:**  
**1) Действительна до её отмены**  
2) Недействительна  
3) Действительна 1 год  
4) Действительна 3 года

**71. Допускается ли совершение завещания в одном документе двумя лицами:**  
1) Допускается  
**2) Не допускается**  
3) Только супругами

**72. Если доли наследников в завещании не указаны, то они определяются:**  
1) Соглашением наследников  
2) Нотариусом  
**3) Считаются равными**

**73. 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

**74. 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**

**75. 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

**76. 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

**77. Какой срок полномочий правления федеральной палаты:**  
1) 2 года  
2) 4 года  
**3) 5 лет**  
4) 3 года

**78. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследникам первой очереди:**  
**1) Шесть месяцев**  
2) Девять месяцев  
3) Один год

**79. Квалификационная комиссия:**  
**1) Принимает экзамены у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности**  
2) Принимает экзамены у лиц, желающими стать стажерами нотариусов  
3) Назначает лиц, отвечающим требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов

**80. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:**  
1) Нотариальные палаты  
2) Органы юстиции  
**3) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно**

**90. 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**

**91. Кто из перечисленных лиц в РФ не уполномочен совершать нотариальные действия:**  
**1) Должностные лица органов местного самоуправления**  
2) Должностные лица консульских учреждений  
3) Нотариусы  
4) Должностные лица органов исполнительной власти

**92. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверять завещания:**  
1) Командиры воинских частей  
2) Командиры морских судов  
3) Начальник разведочных экспедиций  
**4) Лечащие врачи**  
5) Начальник мест лишения

**93. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, может замещать:**  
**1) Любого нотариуса**  
2) Государственного нотариуса  
3) Нотариуса, занимающегося частной практикой

**94. Может ли гражданин в возрасте 14-18 лет совершать сделки:**  
1) Может  
2) Не может  
**3) Может только отдельные сделки**

**95. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:**  
1) Может  
**2) Не может**  
3) Только в срочных случаях

**96. 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

**97. На какой срок избирается правление палаты:**  
1) На 1 год  
2) На 2 года  
**3) На 3 года**  
4) На 4 года

**98. 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

**99. 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**

**100. Нотариус вправе:**  
1) Заниматься предпринимательской деятельностью  
**2) Заниматься научной деятельностью**  
3) Правильного ответа нет  
4) Оказывать посреднические услуги при заключении договоров

# Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

**а) Основная литература:**

* 1. Нотариальное право Под редакцией: Ярков В. В. Издательство Статут, 2017 г. ЭБС biblioclub.ru
  2. Нотариат учебное пособие. Редактор: Волкова Н. А., Щербачева Любовь Владимировна Издательство: Юнити-Дана, 2015 ЭБС biblioclub.ru
  3. Нотариат: учебное пособие Редактор: Мирзоев Гасан Борисович; Под редакцией: Эриашвили Нодари Дарчоевич, Илюшина М. Н. Издательство: Юнити-Дана, 2015 ЭБС biblioclub.ru

**б) Дополнительная литература:**

|  |
| --- |
| 1. Ахмедов Ч.Н. Нотариат как структурно-функциональный элемент правоохранительной системы России: опыт ретроспективного анализа. Монография. Астерион.2006 2. Валека А. Частная нотариальная практика. М., 1997. 3. Вергасова Р. И. Нотариат в России. М.: Юристъ, 2008.— 363 с. 4. Власов Ю. Н. Нотариат в Российской Федерации. М.: Юрайт, 2008.—464с. 5. Власов Ю.Н., В.В. Калинин "Нотариат" краткий курс лекций. Москва, 2011г. 6. Грудцына Л.Ю. Адвокатура, нотариат и другие институты гражданского общества в России / под ред. Н.А. Михалевой. М.: Деловой двор, 2008. 352 с. 7. Гришаев С.П. Комментарий к законодательству о наследовании // СПС КонсультантПлюс. 2009. 8. Гонгало Б. М., Зайцева Т.И., Крашенинников П.В., Юшкова Е.Ю., Ярков В.В. Настольная книга нотариуса. Том I, 2. Учебно-методическое пособие. (2-е изд., испр. и доп.) // М.: Издательство БЕК, 2004. 9. Гражданское право РФ. в 4-х томах. Учебник. Под ред. Е.А.Суханова - Москва. Изд-во «Волтерс Клувер», 2008 год. 10. Гражданское право. Часть 1, 2, 3 Учебник. Издание пятое / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.К. Толстого. М.: Проспект, 2008 год. 11. Ефимова В.В. Нотариат России. Учебное пособие. ЭКЗАМЕН. 2007 12. Зайцева Т.И., Нотариальная практика: ответы на вопросы. Wolters Kluwer, 2007. 13. Зайцева Т.И., Нотариальная практика: ответы на вопросы: Выпуск 2. Wolters Kluwer, 2008. 14. Зайцева Т.И., Крашенинников П.В. Наследственное право в нотариальной практике. Wolters Kluwer, 2007. 15. Зайцева Т.И. Судебная практика по наследственным делам. М.: Волтерс Клувер, 2007. 472 с. 16. Зайцева Т.И., Крашенинников П.В. Наследственное право. Комментарий законодательства и практика его применения. 7-е изд., перераб. и доп. М.: Статут, 2011. 557 с. 17. Идрисова Л.А., Ярлыкова Е.Л. Комментарий к Основам законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. N 4462-1 (постатейный) // СПС КонсультантПлюс. 2011. 18. Нотариат, государственная власть и гражданское общество: современное состояние и перспективы. Сборник материалов. ФРПК. 2007 19. Михалева Т.Н. Как правильно вступить в наследство: практические рекомендации юриста. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. 224 с. 20. Москаленко И.В. Нотариат: модель юрисдикции. Превентивный правоохранительный механизм реализации гражданского (частного) права. Монография. ФРПК. 2007 21. Романовская О.В., Романовский Г.Б. Нотариат в РФ. // Санкт-Петербург. Юридический центр Пресс. 2004. 22. Репин В.С. Комментарий к Основам законодательства РФ о нотариате от 11 февраля 1993 года.// Изд-во НОРМА. Москва, 1999 г. 23. Сычев О.М. Гражданско-правовой статус нотариусов, занимающихся частной практикой, и нотариальных палат в Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2009. 24. Стешенко Л.А., Шамба Т.М. Нотариат в Российской Федерации. - М.: НОРМА-ИНФРА, 2008. 25. Смыкалин А. С. История становления и развития нотариата на Среднем Урале XVIII-XX века. Научно-справочная работа. Фонд развития перавовой культуры. 2007 26. Тарасова А.Е. Правосубъектность граждан. Wolters Kluwer, 2008. 27. Файзутдинов И.Ш. Использование новых ИТ в арбитражном процессе и при осуществлении нотариальной деятельности. ФРПК, 2007. 28. Ярков В.В. Нотариат и нотариальная деятельность. Wolters Kluwer, 2010. |

# Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

**а) электронные образовательные ресурсы (ЭОР):**

* [www.edu.ru](http://www.edu.ru) - Российское образование. Федеральный образовательный портал;
* http://vsiem.ru/- электронная образовательная среда (ЭОС) НОУ ВО «ВСИЭМ»

**б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дисциплина | Ссылка на информационный ресурс | Наименование разработки в электронной форме | Доступность/срок действия договора |
|  | «Основы Нотариата» | https://biblioclub.ru | Электронно-библиотечная система (ЭБС) | Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет/ |

# Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

**10.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины «Основы Нотариата» для обучающихся по направлению** 40.03.01. Юриспруденция

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с целью формирования профессиональных навыков обучающихся.

Основными видами учебной работы являются лекционные, практические/семинарские занятия. Групповое обсуждение и индивидуальные консультации обучающихся в процессе решения учебных задач, в т.ч. посредством телекоммуникационных технологий. Обсуждение конкретных ситуаций. Просмотр и анализ учебных фильмов.

Успешное изучение дисциплины «Основы Нотариата» предполагает целенаправленную работу обучающихся над освоением ее теоретического содержания, предусмотренного учебной программой, активное участие в подготовке и проведении активных форм учебных занятий. В связи с этим обучающиеся должны руководствоваться рядом методических указаний.

Во-первых, при изучении дисциплины следует опираться и уметь конспектировать лекции, так как в учебниках, как правило, излагаются общепринятые, устоявшиеся научные взгляды.

Во-вторых, обучающийся обязан целенаправленно готовиться к практическим занятиям.

В-третьих, обучающемуся следует внимательно изучить целевую установку по изучаемой дисциплине и квалификационные требования, предъявляемые к подготовке выпускников, рабочую программу и тематический план. Это позволит четко представлять круг изучаемых дисциплиной проблем, ее место и роль в подготовке бакалавра.

В-четвертых, качественное и в полном объеме изучение дисциплины возможно при активной работе в часы самостоятельной подготовки. Обучающийся должен использовать нормативные документы, научную литературу и другие источники, раскрывающие в полном объеме содержание дисциплины. Список основной и дополнительной литературы, сайтов интернета предлагается в рабочей программе. При этом следует иметь в виду, что для глубокого изучения дисциплины необходима литература различных видов:

а) учебники, учебные и учебно-методические пособия, в том числе и электронные;

б) справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат дисциплины.

Изучая учебную литературу, следует уяснить основное содержание той или иной проблемы.

**10.2 Методические рекомендации по самостоятельной работе по дисциплине «Основы Нотариата»** **для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01. Юриспруденция**

Самостоятельная работа обучающихся (СРС) по дисциплине играет важную роль в ходе всего учебного процесса. Методические материалы и рекомендации для обеспечения СРС содержатся в приложении, а также готовятся преподавателем по отдельным темам и выдаются обучающемуся. Для успешного усвоения курса необходимо не только посещать аудиторные занятия, но и вести активную самостоятельную работу. При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

просматривать основные определения и факты;

повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;

изучить рекомендованную основную и дополнительную литературу;

самостоятельно выполнять задания для самостоятельной подготовки;

использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

Степень и уровень выполнения задания;

Аккуратность в оформлении работы;

Использование специальной литературы;

Сдача домашнего задания в срок.

Оценивание домашних заданий входит в накопленную оценку.

1. **Перечень информационных технологий используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем**

В процессе реализации образовательной программы при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы Нотариата» применяются **следующие информационные технологии:**

* 1. презентационные материалы (слайды по всем темам лекционных и практических занятий);
  2. аудио-, видео-, иные демонстрационные средства; проекторы, ноутбуки, персональный компьютер;
  3. электронные учебники; словари; периодические издания;

**Обучающимся НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечена возможность свободного доступа в электронную информационную образовательную среду (ЭИОС).**

Электронная информационно-образовательная среда − это совокупность электронных информационных и образовательных ресурсов, информационных и телекоммуникационных технологий и средств, обеспечивающих освоение студентами образовательных программ.

ЭИОС НОУ ВО «ВСИЭМ» обеспечивает:

а) доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, и к изданиям электронных библиотечных систем и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочей программе;

б) фиксацию хода образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации и результатов освоения программы бакалавриата;

в) проведение всех видов занятий, процедур оценки результатов обучения, реализация которых предусмотрена с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;

г) формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса;

д) взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и/или асинхронное взаимодействия посредством сети «Интернет»;

е) демонстрацию дидактических материалов дисциплины через LCD-проектор;

Функционирование электронной информационно-образовательной среды обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих.

**Информационно-справочные системы:**

Электронная библиотечная система https://biblioclub.ru

Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – www.consultant.ru

Информационно-правовое обеспечение «Гарант» – [www.garant.ru](http://www.garant.ru).)

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

Занятия, текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по дисциплине «Основы Нотариата» проводится в учебной аудитории, которая предназначена для занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для проведения занятий предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (презентации по темам интерактивных лекций и практических занятий), обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие данной программе дисциплины:

* 1. Проектор
  2. Экран
  3. Ноутбук
  4. Интерактивная доска
  5. Компьютерный класс
  6. Учебные пособия
  7. Учебные стенды

Для организации ***самостоятельной работы*** обучающихся используется:

Кабинет для самостоятельной подготовки студентов оснащенный компьютерами

1. **Средства адаптации образовательного процесса по дисциплине к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)**

При необходимости в образовательном процессе НОУ ВО «ВСИЭМ» применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

* создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
* создание контента, который можно представить в различных видах без потер данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
* создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
* применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
* применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участник дистанционного обучения, проведения практических занятий, выступление с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
* применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
* увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, - не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.,
* продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

НОУ ВО «ВСИЭМ» устанавливает конкретное содержание рабочих программ дисциплин и условия организации и проведения конкретных видов учебных занятий, составляющих контактную работу обучающихся с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий).

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ  
рабочей программы дисциплины

«Основы нотариата»

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициалы и фамилия)*

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_) для исполнения в 20\_\_-20\_\_ учебном году

Внесены дополнения (изменения): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись, инициалы и фамилия)*

1. Примечание:

   для обучающихся по индивидуальному учебному плану - учебному плану, обеспечивающему освоение соответствующей образовательной программы на основе индивидуализации ее содержания с учетом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (в том числе при ускоренном обучении, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, для лиц, зачисленных для продолжения обучения в соответствии с частью 5 статьи 5 Федерального закона от 05.05.2014 №84-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере образования в связи с принятием в Российскую Федерацию Республики Крым и образованием в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя и о внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»). [↑](#footnote-ref-1)
2. Оценочные материалы в полном объеме разработаны и утверждены кафедрой, реализующей данную дисциплину, являются составной частью ОПОП. [↑](#footnote-ref-2)