

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.01 Нотариат

Направление подготовки **40.03.01 Юриспруденция**

Уровень бакалавриата

Направленность (профиль) образовательной программы **«Гражданское право и процесс»**

Форма обучения: **заочная, очно-заочная**

Квалификация выпускника: **бакалавр**


Рабочая программа по дисциплине Б1.В.ДВ.04.01 **Нотариат** является компонентом основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**; (уровень бакалавриата), и разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция** (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 1 декабря 2016 г. N 1511;

- учебным планом по направлению подготовки **40.03.01 Юриспруденция**.

Для обучающихся набора:
2019 года

Рабочая программа дисциплины рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин «14» июня 2023 г. протокол № 10.

Заведующий кафедрой _____  Л.Л. Денисова

Организация – разработчик: Негосударственное частное образовательное учреждение высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт»

Содержание

1. Цели освоения учебной дисциплины	4
2. Планируемые результаты освоения дисциплины	4
2.1. Планируемые результаты освоения дисциплины - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	4
2.2. Планируемые результаты обучения по каждой дисциплине (модулю) и практике обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы	6
3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы	7
4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	8
5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий	8
5.1 Структура учебной дисциплины	8
5.2. Виды занятий и их содержание	10
5.2.1 Содержание теоретической части дисциплины	10
5.2.2 Тематика практических занятий	15
6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)	19
6.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, соотнесенные с планируемыми результатами обучения, а так же критерии и шкалы оценивания их сформированности	19
6.2. Типовые задания и иные материалы, необходимых для оценки сформированности планируемых результатов освоения дисциплины – компетенций	22
6.3. Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений	29
6.3.1. Критерии оценки разных видов работ	29
6.3.2 Использование современных образовательных технологий	34
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)	35
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)	35
9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)	36
10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)	36
11. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	37

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения учебной дисциплины - Целью освоения учебной дисциплины является формирование целостного представления о правовой природе сущности, задачах и функциях нотариата, о нотариальном производстве и общих правилах совершения нотариальных действий, получение знаний, умений и навыков, которые послужат теоретической и практической базой для осмысления и применения норм, регулирующих нотариальную деятельность и определяющих порядок и особенности совершения отдельных видов нотариальных действий, формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых и достаточных для: осуществления нотариальной и консультационной деятельности в сфере гражданского оборота; преподавания основ нотариального права в образовательных учреждениях среднего профессионального образования.

Задачи:

- участие в подготовке нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере организации нотариата и нотариальной деятельности;
- обеспечение защиты прав и свобод граждан и организаций, обратившихся за совершением нотариальных действий, выявление, предупреждение и пресечение нарушений этих прав;
- анализ, толкование и правильное применение норм нотариального права, необходимых для совершения в соответствии с определенной законом процедурой нотариальных действий от имени РФ, а также всего необходимого спектра организационных мер по обеспечению нотариального акта; составление основных нотариальных документов (доверенности, согласия, заявления, свидетельства, договоры, постановления нотариуса) и исправление недостатков в их оформлении.
- консультирование граждан и представителей организаций по вопросам совершения нотариальных действий, в том числе в целях предупреждения конфликтов в сфере гражданской юрисдикции, осуществление правовой экспертизы документов, представленных для совершения нотариальных действий.

2. Планируемые результаты освоения дисциплины

2.1. Планируемые результаты освоения дисциплины - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций (в соответствии с ФГОС ВО):

способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3).

Достижение планируемых результатов обучения обеспечивается формированием у обучающихся компетенций, установленных образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы. Основными этапами формирования компетенций являются следующие три этапа формирования компетенции:

- начальный или базовый (знания) – на этом этапе формируются знаниевые и инструментальные основы компетенции, осваиваются основные категории, формируются

базовые умения. В целом знания и умения носят репродуктивный характер. Обучающийся воспроизводит термины, факты, методы, понятия, принципы и правила; решает учебные задачи по образцу;

- основной этап (умения) - умения обеспечивающие формирование компетенции, значительно возрастают, но еще не достигают итоговых значений. На этом этапе студент осваивает аналитические действия с предметными знаниями по конкретной дисциплине, способен самостоятельно решать учебные задачи, внося коррективы в алгоритм действий, осуществляя саморегуляцию в ходе работы, переносить знания и умения на новые условия;

- завершающий этап (навыки и (или) опыт профессиональной деятельности) - на этом этапе студент достигает итоговых показателей по заявленной компетенции, то есть осваивает весь необходимый объем знаний, овладевает всеми умениями и навыками в сфере заявленной компетенции. Он способен применять полученные навыки и (или) продемонстрировать опыт профессиональной деятельности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

действующую организационную структуру нотариата в Российской Федерации, его место в системе органов гражданской юрисдикции; понятие, задачи и функции нотариата;

соотношение нотариального права с другими отраслями российского права (прежде всего, с гражданским и гражданским процессуальным правом); понятие нотариального права, его предмет, систему и метод; гарантии нотариальной деятельности и ограничения в деятельности нотариуса;

принципы нотариального права; стадии нотариального производства; виды нотариальных действий и виды нотариальных производств; специфические признаки и содержание нотариальных правоотношений; состав и классификацию субъектов нотариального права; права и обязанности нотариуса;

требования к претендентам на право занятия нотариальной деятельностью и этапы доступа к профессии нотариуса;

правовую природу, структуру и полномочия органов нотариального самоуправления;

роль органов юстиции в сфере нотариата;

понятие, виды и основания ответственности нотариуса, порядок привлечения нотариуса к ответственности;

понятие, виды и процедуры осуществления контроля за деятельностью нотариусов;

правила профессиональной этики нотариусов;

понятие и виды компетенции нотариальных органов, правила ее определения, отличия от подведомственности;

понятие, признаки и классификацию нотариальных действий; общие

правила совершения нотариальных действий;

порядок уплаты и размеры государственной пошлины, нотариального тарифа за совершение нотариальных действий;

порядок фиксации совершенных нотариальных действий;

понятие, структуру и основные правила нотариального делопроизводства, сроки и порядок хранения нотариальных документов;

особенности совершения отдельных нотариальных действий; правила применения нотариусами норм иностранного права и международных договоров.

Уметь:

определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций;

составлять проекты основных нотариальных документов (доверенности, согласия,

заявления, свидетельства, договоры, постановления нотариуса);
осуществлять правовую квалификацию деяний, влекущих привлечение нотариуса к ответственности, предусмотренной действующим законодательством;
разграничивать компетенцию нотариусов и других уполномоченных должностных лиц по совершению нотариальных действий;
устанавливать фактические обстоятельства, определяющие компетенцию нотариуса и возможность совершения конкретного нотариального действия;
применять законодательство таким образом, чтобы обеспечить в каждой конкретной ситуации единство воли и волеизъявления сторон, равенство их прав и обязанностей;
проводить правовую экспертизу документов, представленных для совершения конкретного нотариального действия;
правильно исчислять служебные сроки, установленные законодательством о нотариате (в том числе сроки проведения проверок соблюдения нотариусами профессиональных обязанностей);
правильно исчислять сроки совершения нотариальных действий, установленные нормами материального (например, вексельного, наследственного) права;
определять размер государственной пошлины, нотариального тарифа, подлежащих уплате при обращении к нотариусу за совершением нотариального действия;
определять очередность призвания к наследованию, а также доли всех наследников в наследственном имуществе при выдаче свидетельства о праве на наследство;
ориентироваться в практике применения нотариусами норм нотариального права и норм других отраслей права;
толковать нормы нотариального права на основе знаний о принципах данной отрасли права.

Владеть:

терминологией нотариального права;
навыками работы с нормативными правовыми актами в области гражданского, семейного, земельного, жилищного права в целях грамотного и последовательного применения действующего законодательства в ходе совершения нотариальных действий;
навыками анализа норм нотариального права, являющихся объектами профессиональной деятельности;
навыками составления юридических (прежде всего, нотариальных) документов (доверенностей, договоров, заявлений, согласий, свидетельств, постановлений), заполнения удостоверительных надписей;
навыками проведения подготовки к совершению нотариального действия;
навыками консультирования участников нотариального производства по вопросам, связанным с совершением нотариальных действий;
навыками создания атмосферы доверительного общения с клиентом для достижения позитивных результатов профессиональной деятельности;
навыками выявления психологического настроя и мотиваций клиента, связанных с обращением к нотариусу за совершением нотариального действия;
навыками приведения противоположных позиций сторон к единому решению на правовой основе;
навыками построения переговорного процесса.

3. Указание места дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариат» относится к вариативной части образовательной программы по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция и является дисциплиной по выбору.

Для изучения данной дисциплины студенты должны владеть базовыми знаниями в области материального права, прежде всего, таких отраслей, как гражданское право, семейное право, жилищное право, земельное право и др.

В то же время дисциплина «Нотариат» является процессуальной (процедурной) и позволяет развить у будущего юриста способность к пониманию взаимосвязи материального и процессуального права, возможностей охраны и защиты законных интересов граждан и организаций. Изучение данной дисциплины в сочетании с полученными знаниями о материальных отраслях российского права («Гражданское право», «Налоговое право», «Трудовое право» и т.д.) позволит студенту квалифицированно решать вопросы, связанные с обращением к нотариусу за совершением тех или иных нотариальных действий, а при необходимости осуществлять функции представителя интересов различных субъектов материальных правоотношений в нотариальном производстве. Знания и умения, полученные в ходе изучения дисциплины, будут востребованы при изучении таких дисциплин, как «Гражданское процессуальное право».

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

Очная форма обучения

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. Занятия, час.	Лаб. Раб., час.	СРС, час	Форма аттестации
	зач. Ед.	час					
7	4	144	20	52		72	Зачет с оценкой

заочная форма обучения

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. Занятия, час.	Лаб. Раб., час.	СРС, час	Форма аттестации
	зач. Ед.	час					
8	4	144	4	12		124	Зачет с оценкой 4ч.

Очно-заочная форма обучения

Семестр	Трудоемкость		Лекции, час.	Практич. Занятия, час.	Лаб. Раб., час.	СРС, час	Форма аттестации
	зач. Ед.	час					
10	4	144	16	40		88	Зачет с оценкой

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий):

5.1. Структура учебной дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1.	История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.	10	6	2	4		4

2.	Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации.	10	6	2	4		4
3.	Организационные основы нотариальной деятельности.	10	6	2	4		4
4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения.	8	4		4		4
5.	Нотариальное делопроизводство.	10	6	2	4		4
6.	Удостоверение сделок.	8	4		4		4
7.	Оформление наследственных прав.	10	6	2	4		4
8.	Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.	8	4		4		4
9.	Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий.	10	6	2	4		4
10.	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.	8	4		4		4
11.	Удостоверение бесспорных фактов.	6	2		2		4
12.	Совершение исполнительных надписей.	8	4	2	2		4
13.	Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.	10	4	2	2		6
14.	Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.	10	4	2	2		6
15.	Принятие на хранение документов.	10	4	2	2		6
16.	Обеспечение доказательств.	8	2		2		6
	Всего часов	144	72	20	52		72

заочная форма обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1.	История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.	12	4	2	2		8
2.	Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации.	12	4	2	2		8

3.	Организационные основы нотариальной деятельности.	10	2		2		8
4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	2		2		8
5.	Нотариальное делопроизводство.	10	2		2		8
6.	Удостоверение сделок.	10	2		2		8
7.	Оформление наследственных прав.	8					8
8.	Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.	8					8
9.	Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий.	8					8
10.	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.	8					8
11.	Удостоверение бесспорных фактов.	8					8
12.	Совершение исполнительных надписей.	8					8
13.	Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.	8					8
14.	Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.	8					8
15.	Принятие на хранение документов.	6					6
16.	Обеспечение доказательств.	6					6
	Контроль:	4					
	Всего часов	144	16	4	12		124

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы курса, темы занятий	Всего часов	Всего аудит часов	Из них			СРС
				лекц.	практ	лаб.	
1.	История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.	10	6	2	4		4
2.	Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации.	10	6	2	4		4
3.	Организационные основы нотариальной деятельности.	10	6	2	4		4

4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения.	8	4		4		4
5.	Нотариальное делопроизводство.	10	6	2	4		4
6.	Удостоверение сделок.	8	4		4		4
7.	Оформление наследственных прав.	10	6	2	4		4
8.	Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.	8	4		4		4
9.	Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий.	12	6	2	4		6
10.	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.	10	4		4		6
11.	Удостоверение бесспорных фактов.	6					6
12.	Совершение исполнительных надписей.	8	2	2			6
13.	Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.	10	2	2			8
14.	Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.	8					8
15.	Принятие на хранение документов.	8					8
16.	Обеспечение доказательств.	8					8
	Всего часов	144	56	16	40		88

5.2. Виды занятий и их содержание

5.2.1. Содержание теоретической части дисциплины

Тема 1. История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.

Возникновение нотариата. Нотариат в Древней Греции, Древнем Риме, Индии, Китае. Табеллионы в Риме (составление юридических актов в качестве свободного промысла). Нотариат от IX до XIV века – преобразование нотариата в государственную должность. Положение нотариата в Западной Европе (Италия, Германия, Франция). Акцепция итальянского нотариата. Современный нотариат в Западной Европе. Институт латинского нотариата.

Российский нотариат в период с XVI века до Соборного уложения 1649 г.: Судебник Ивана IV, сословие площадных подьячих. Указы царя Федора Иоановича 1597 г., справка отдельных видов купчих крепостей в холопьем приказе.

Нотариат в России с 1649 г. по 1866 г.: Уложение 1649 г. царя Алексея Михайловича, реформирование нотариата Петром 1. Крепостные писцы. Возложение нотариальных функций на судебные органы. Реформы 1781–1831 гг. – учреждение публичных и биржевых нотариусов и маклеров.

Судебная реформа 1864 г. Положение о нотариальной части 1866 г. об организации деятельности нотариата (разделение деятельности нотариусов). Формирование латинского («свободного») нотариата в России.

Советский период развития нотариата. Первые Декреты о судах и нотариате. Появление Постановления ЦИК и СНК СССР от 14 мая 1926 г. «Об основных принципах организации государственного нотариата». Концепция монополии государственного нотариата. Положение о государственном нотариате РСФСР (1965 г.). Закон СССР «О государственном нотариате» (1973 г.).

Реформа нотариата в 1993 г. Нотариат в современный период.

Тема 2. Понятие и задачи нотариата.

Понятие нотариата. Цели и задачи нотариальной деятельности.

Место нотариата в правовой системе России. Нотариат и правосудие. Нотариат и регистрационная деятельность. Нотариат как орган бесспорной гражданской юрисдикции.

Нотариат и другие формы юридической помощи. Сходство и отличия институтов нотариата и адвокатуры.

Понятие нотариального права: его предмет, метод и система. Соотношение нотариального права с другими отраслями права.

Источники нотариального права. Конституция России, федеральные законы, международные договоры и соглашения, судебная практика как источники.

Доктрина нотариального права. Актуальные проблемы развития нотариального права России.

Тема 3. Организационные основы нотариальной деятельности.

Нотариальная деятельность как разновидность государственной службы. Взаимоотношение Министерства юстиции РФ и нотариата.

Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция. Государственный и частный нотариат.

Лицензирование, страхование и финансирование нотариальной деятельности.

Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.

Нотариальный округ. Условия выезда нотариуса для совершения нотариального действия за пределы своего нотариального округа.

Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.

Правовой статус нотариуса: права, обязанности, ответственность. Стажеры, помощники, консультанты нотариальной конторы. Замещение временно отсутствующего нотариуса.

Гарантии нотариальной деятельности

Ограничения в деятельности нотариуса.

Контроль за деятельностью нотариуса

Правила профессиональной этики нотариуса.

Нотариальные палаты как органы профессионального самоуправления.

Тема 4. Основные правила совершения нотариальных действий.

Правила и место совершения нотариальных действий. Нотариальные действия: понятие, признаки. Нотариальное производство и нотариальный процесс. Стадии нотариального производства. Характеристика отдельных стадий нотариального производства. Возбуждение нотариального производства. Отложение совершения нотариального действия. Приостановление нотариального производства. Ограничения права совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование в суд нотариальных действий или отказа в их совершении.

Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Основы экономики нотариальной деятельности. Финансирование государственных нотариальных контор.

Финансирование частных нотариусов. Государственная пошлина и нотариальные тарифы, льготы при их уплате.

Налогообложение нотариальной деятельности. Виды налогов, уплачиваемых нотариусами. Уплата нотариусом подоходного налога, единого социального налога. Открытие нотариусом счетов в банке.

Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами. Доказательства. Значение формализма и соблюдения формы в нотариальной деятельности.

Тема 5. Нотариальное делопроизводство.

Общие правила нотариального делопроизводства, предусмотренные Инструкцией по делопроизводству в государственных нотариальных конторах, утвержденной Министерством юстиции РСФСР от 19 августа 1976 г. и нормативными актами, разработанными нотариальными палатами субъектов РФ.

Журналы входящей и исходящей корреспонденции, разносная книга для местной корреспонденции, книга жалоб и предложений, государственные нотариальные реестры. Их содержание и порядок заполнения.

Подготовка, прием, регистрация и отправление документов. Хранение документов в нотариальной конторе и подготовка их к последующему хранению в государственном архиве.

Порядок заполнения реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах.

Тема 6. Удостоверение сделок.

Общие условия удостоверения сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Основные функции нотариуса при удостоверении сделок. Нотариус и волеизъявление сторон.

Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.

Удостоверение договоров залога.

Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.

Удостоверение прочих договоров: поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа.

Удостоверение доверенностей.

Тема 7. Оформление наследственных прав.

Понятие наследования. Нотариусы, занимающиеся оформлением наследства. Время и место открытия наследства, их значение. Специфика открытия и ведения наследственных дел нотариусами г. Москвы. Лица, призываемые к наследованию. Форма и виды завещания. Недействительность завещания. Очередность наследников и степень родства наследников по закону. Принятие наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ наследников от наследства. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Особенности наследования отдельных видов имущества.

Охрана наследственного имущества и ее прекращение: способы охраны; составление описи имущества; назначение хранителя наследственного имущества. оплата расходов за счет наследственного имущества.

Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи. Права на обязательную долю в наследстве и лица, имеющие право на ее получение. Позиция Конституционного Суда РФ по наследованию обязательных долей. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство на квартиры, приватизированные в совместную собственность.

Государственная регистрация права на наследуемое имущество. Налогообложение

наследуемого имущества.

Тема 8. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.

Брачный договор (контракт). Стороны договора. Содержание договора и его форма. Правовые последствия заключения договора.

Соглашение об уплате алиментов. Стороны соглашения. Содержание договора, размер алиментов. Форма соглашения. Правовые последствия заключения соглашения.

Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (по совместному заявлению супругов, по заявлению пережившего супруга). Факты, выясняемые нотариусом при выдаче свидетельства. Установление брачных отношений, определение правового режима имущества, находящегося в собственности супругов.

Порядок выдачи свидетельства по совместному заявлению супругов. Определение супругами размера долей в совместном имуществе. Раздел имущества супругов.

Порядок выдачи свидетельства пережившему супругу. Место выдачи свидетельства. Размер имущественных долей.

Тема 9. Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий.

Договоры отчуждения недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации. Договор залога. Выяснение нотариусом сроков и предмета обязательства, обеспечиваемого залогом. Форма договора залога. Удостоверение нотариусом обременения заложенного имущества. Договор займа. Выяснение нотариусом существенных условий договора. Форма договора займа. Удостоверение договоров об уступке права требования и о переводе долга. Выяснение нотариусом условий уступаемого права и переводимого долга. Форма договора.

Договор постоянной ренты. Договор пожизненной ренты. Договор пожизненного содержания с иждивением. Содержание и форма договора ренты. Размер ренты. Удостоверение нотариусом обременения имущества, переданного под выплату ренты.

Удостоверение доверенности. Содержание, форма, основания прекращения действия доверенности. Передоверие.

Тема 10. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.

Условия свидетельствования верности копии документа, выписки из него и копии с копии документа.

Требования, предъявляемые к документам, подлинность подписи на которых свидетельствует нотариус. Порядок свидетельствования подлинности подписи рукоприкладчика.

Порядок свидетельствования верности перевода документа.

Тема 11. Удостоверение бесспорных фактов.

Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода. Удостоверение фактов: основания и порядок. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых и в определенном месте. Удостоверение гражданина по фотографии. Удостоверение времени предъявления документов.

Передача заявлений физических и юридических лиц: основания и порядок.

Принятие на хранение документов.

Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг: основания и порядок.

Обеспечение доказательств: понятие, основания, процедура обеспечения. Обеспечение доказательств нотариусом и судом: вопросы соотношения. Юридическая сила доказательств, обеспеченных нотариусом.

Тема 12. Совершение исполнительных надписей.

Исполнительная сила нотариальных актов: общие правила. Общие условия совершения исполнительных надписей. Основания совершения исполнительной надписи. Законность исполнительной надписи.

Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.

Факты, выясняемые нотариусом при совершении исполнительной надписи: основания взыскания, срок возникновения права на иск. Содержание исполнительной надписи. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.

Исполнительная надпись на долговых и платежных документах.

Конституционный Суд РФ об исполнительной надписи нотариуса. Международно-правовые основы совершения исполнительных надписей и нотариальных актов в отношении денежных обязательств.

Оформление исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардом: основания и порядок.

Тема 13. Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков

Понятие и виды векселя. Законодательное регулирование вексельного обращения. Факты, выясняемые нотариусом при совершении протеста векселя.

Протест векселя в неплатеже. Протест векселя в неакцепте. Протест векселя в недатировании акцепта. Сроки обращения за совершением вексельного протеста. Содержание акта о протесте векселя. Правовые последствия совершения нотариусом протеста векселя.

Предъявление чека к платежу и удостоверение его неоплаты. Факты, выясняемые нотариусом при удостоверении неоплаты чека: форма чека, сроки предъявления чека для удостоверения его неоплаты. Предъявление чека к платежу. Содержание удостоверительной надписи о неплатеже. Правовые последствия удостоверения неоплаты чека.

Тема 14. Передача заявлений физических и юридических лиц

Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

Передача заявлений. Содержание заявлений. Способы передачи. Свидетельство о передаче заявления.

Условия и способы принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения и условия выдачи денежных сумм и ценных бумаг, принятых в депозит. Невостребованные депозитные суммы.

Тема 15. Принятие на хранение документов.

Порядок оформления принятия нотариусом документов на хранение: составление описи, выдача свидетельства.

Порядок возвращения принятых на хранение документов.

Тема 16. Обеспечение доказательств.

Условия обеспечения нотариусом доказательств.

Порядок проведения допроса свидетеля, осмотра письменных и вещественных доказательств и назначения экспертизы.

Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в судебных и

административных органах РФ и зарубежных государств.

5.2.2 Тематика практических занятий

Практическое занятие № 1 Тема: История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.

Основные вопросы:

1. Назовите исторические предпосылки появления нотариата.
2. Перечислите основные этапы организационно-правового становления нотариата.
3. Перечислите основные этапы развития нотариата в России.
4. Каковы особенности нотариальной деятельности в зарубежных странах?
5. Какова роль Международного союза латинского нотариата в развитии современного законодательства о нотариате?

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 2

Тема: Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации.

Основные вопросы:

1. Что изучается в рамках специального курса «Нотариат в Российской Федерации»?
2. В чем заключается значение и сущность спецкурса «Нотариат в Российской Федерации»?
3. Что включает предмет и структура учебной дисциплины «Нотариат в Российской Федерации»?
4. Какой нормативно-правовой акт в настоящее время является правовой основой регулирования деятельности нотариата в Российской Федерации и базовым при изучении спецкурса «Нотариат в Российской Федерации»?
5. Что включает нормативная формулировка понятия «нотариат»?
6. Какие задачи решает нотариат?
7. На каких принципах строится деятельность нотариата?

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 3

Тема: Организационные основы нотариальной деятельности.

Основные вопросы:

1. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия, их компетенция. Государственный и частный нотариат.
2. Лицензирование, страхование и финансирование нотариальной деятельности.
3. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.
4. Нотариальный округ.
5. Требования, предъявляемые к лицам, назначаемым на должность нотариуса.
6. Правовой статус нотариуса: права, обязанности, ответственность.
7. Стажеры, помощники, консультанты нотариальной конторы. Замещение временно отсутствующего нотариуса.
8. Ограничения в деятельности нотариуса.
9. Гарантии нотариальной деятельности.
10. Контроль за деятельностью нотариуса.
11. Понятие и организация нотариального делопроизводства.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 4

Тема: Нотариальные действия и основные правила их совершения.

Основные вопросы:

1. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий (по целям и содержанию).
2. Обязательные и факультативные стадии нотариального производства.
3. Место совершения нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.
4. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
5. Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариального действия.
6. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
7. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
8. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
9. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ
10. Отложение и приостановление совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.
11. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 5

Тема: Нотариальное делопроизводство.

Основные вопросы:

1. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий (по целям и содержанию).
2. Обязательные и факультативные стадии нотариального производства.
3. Место совершения нотариальных действий. Ограничения Регистрация нотариальных действий.
4. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий.
5. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей.
6. Наряды оставляемых нотариусом документов и наследственных дел.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 6

Тема: Удостоверение сделок.

Основные вопросы:

1. Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных Общие условия удостоверения сделок.
2. Виды сделок, подлежащих обязательному нотариальному удостоверению.

Практическое занятие № 7

Тема: Оформление наследственных прав.

Основные вопросы:

1. Понятие наследования.
2. Время и место открытия наследства.
3. Лица, призываемые к наследованию.
4. Форма и виды завещания. Недействительность завещания.
5. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.
6. Принятие наследства. Отказ наследников от наследства.
7. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

8. Особенности наследования отдельных видов имущества.
9. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
10. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
11. Особенности выдачи свидетельства о праве на наследство на квартиры, приватизированные в совместную собственность.
12. Государственная регистрация права на наследуемое имущество.
13. Налогообложение наследуемого имущества.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 8

Тема: Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.

Основные вопросы:

1. Брачный договор (контракт).
2. Соглашение об уплате алиментов.
3. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (по совместному заявлению супругов, по заявлению пережившего супруга).

4. *Литература для подготовки к занятию:* из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 9

Тема: Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных нотариальных действий.

Основные вопросы:

1. Договор постоянной ренты.
2. Договор пожизненной ренты.
3. Договор пожизненного содержания с иждивением.
4. Договор залога.
5. Договор займа.
6. Договор об уступке права требования и о переводе долга.

7. *Литература для подготовки к занятию:* из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 10

Тема: Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.

Основные вопросы:

1. Условия свидетельствования верности копии документа, выписки из него, условия свидетельствования верности копии с копии документа.

2. Виды копий по способу изготовления;
3. Свидетельствование копии выписки из документа;
4. Свидетельствование верности копии документа, выданного гражданином;
5. Требования, предъявляемые к документам, подлинность подписи на которых свидетельствует нотариус.

6. Порядок свидетельствования подлинности подписи рукоприкладчика.
7. Порядок свидетельствования верности перевода документа.

8. *Литература для подготовки к занятию:* из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 11

Тема: Удостоверение бесспорных фактов.

Основные вопросы:

1. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых ли в определенном месте, факта тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, и времени и времени предъявления документа: условия, порядок оформления, последствия.

2. Отмена ранее удостоверенного бесспорного факта.
3. *Литература для подготовки к занятию:* из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 12

Тема: Совершение исполнительных надписей.

Основные вопросы:

1. Основания совершения исполнительной надписи.
2. Законность исполнительной надписи, аргументы "за" и "против".
3. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
4. Условия совершения исполнительной надписи.
5. Факты, выясняемые нотариусом при совершении исполнительной надписи: основания взыскания, срок возникновения права на иск.

6. Содержание исполнительной надписи.

7. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 13

Тема: Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.

Основные вопросы:

1. Понятие и виды векселя.
2. Законодательное регулирование вексельного обращения.
3. Факты, выясняемые нотариусом при совершении протеста векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта.
4. Форма векселя, сроки обращения за совершением вексельного протеста.
5. Порядок предъявления векселя к платежу, акцепту.
6. Содержание акта о протесте векселя.
7. Последствия протеста.
8. Факты, выясняемые нотариусом при удостоверении неоплаты чека: форма чека, сроки предъявления чека для удостоверения его неоплаты.
9. Предъявление чека к платежу.
10. Содержание удостоверительной надписи о неплатеже.
11. Последствия удостоверения неоплаты чека.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 14

Тема: Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

Основные вопросы:

1. Распространенные случаи передачи заявлений нотариусом.
2. Передача заявлений.
3. Содержание заявлений.
4. Способы передачи.
5. Свидетельство о передаче заявления.
6. Условия и способы принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
7. Сроки хранения и условия выдачи денежных сумм и ценных бумаг, принятых в депозит.
8. Невостребованные депозитные суммы.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 15

Тема: Принятие на хранение документов.

Основные вопросы:

1. Порядок оформления принятия нотариусом документов на хранение: составление описи, выдача свидетельства.

2. Порядок возвращения принятых на хранение документов.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

Практическое занятие № 16

Тема: Обеспечение доказательств.

Основные вопросы:

1. Условия обеспечения нотариусом доказательств.

2. Порядок проведения допроса свидетеля, осмотра письменных и вещественных доказательств и назначения экспертизы.

Литература для подготовки к занятию: из общего перечня основных и дополнительных источников

В процессе изучения дисциплины применяются следующие инновационные формы занятий:

- интерактивная лекция (лекция-беседа, лекция-дискуссия, лекция с разбором конкретных ситуаций, использование проблемных вопросов, демонстрация слайдов презентации или учебных фильмов);

- кейс-метод (описание и разбор реальных ситуаций, обучающиеся должны проанализировать ситуацию, разобраться в сути проблем, предложить возможные пути решения);

- дискуссия или дебаты (обсуждение сложных и дискуссионных вопросов и проблем, обмен мнениями);

- мозговой штурм (позволяет учащимся свободно и открыто высказывать разные идеи по поводу ситуации или проблемы, побуждая использовать воображение и творческий подход);

- работа в малых группах.

- работа в парах.

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1 Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников, установленные образовательным стандартом с учетом направленности (профиля) образовательной программы, соотнесенные с планируемыми результатами обучения, а так же критерии и шкалы оценивания их сформированности

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих результатов обучения

<i>Планируемые результаты освоения образовательной программы - компетенции выпускников</i>	<i>Планируемые результаты обучения по дисциплине – знания, умения, навыки (опыт практической деятельности)</i>	<i>Материалы, оценивающие формирование компетенций</i>
--	--	--

ОПК-4	способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать: основные нормативные правовые акты, содержащие нормы гражданского права, семейного права, их систему</p> <p>Уметь: работать с источниками гражданского, семейного права, жилищного права, предпринимательского права, в части регулирующей область профессиональной деятельности</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности -</p> <p>владеть: методами грамотной реализации законодательных и иных нормативных правовых актов</p>	Выполнение реферата (раздел 6.2.1) Решение задач (раздел 6.2.3)
ПК-1	способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	<p>Знать: основные требования к оформлению юридических документов</p> <p>Уметь: составлять и заполнять юридические документы</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности -</p> <p>владеть: навыками подготовки нотариальных документов (доверенности, завещания и др.)</p>	
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	<p>Знать: основные положения, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов гражданского права</p> <p>Уметь: юридически грамотно излагать освоенный материал, работать с нормативными источниками, анализировать теоретические концепции по наиболее спорным вопросам нотариальной деятельности и судебную практику</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности -</p> <p>владеть: развитым правосознанием, правовым мышлением и правовой культурой</p>	Выполнение тестовых заданий (раздел 6.2.2)
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение	<p>Знать: особенности правоотношений в нотариальной деятельности.</p>	Выполнение реферата (раздел 6.2.1)

	законодательства Российской Федерации субъектами права	<p>Уметь: анализировать, толковать и применять законы и другие нормативно-правовые акты, касающиеся гражданских правоотношений</p> <p>Навыки и (или) опыт деятельности -</p> <p>владеть: навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности</p>	Решение задач (раздел 6.2.3)
	Критерии и шкалы оценивания сформированности компетенций	<p>Оценка «отлично» (5) ставится, если представленная компетенция сформирована в полном объеме. Характеризует повышенный уровень формирования компетенции, высокий уровень теоретических и практических знаний, получение которых детерминировано осмысленным проектированием будущей профессиональной деятельности. Познавательная деятельность носит творческий самостоятельный характер, студент осознает цели и результаты своей деятельности.</p> <p>Оценка «хорошо» (4) ставится, если компетенция сформирована в достаточном объеме. Соответствует среднему уровню сформированности компетенции. Данный уровень характеризуется достаточными теоретическими и практическими знаниями, необходимыми для прохождения практики; не четко выраженной мотивацией к профессиональной деятельности; хорошими знаниями с небольшим количеством ошибок. Самостоятельная деятельность мотивирована необходимостью выполнения учебных заданий и получения хороших оценок. Студент осознает цели и результаты своей деятельности, однако направленность на саморазвитие, самоанализ и самосовершенствование полностью не сформирована; склонность к творческой самостоятельности и научно-исследовательской работе отсутствует.</p> <p>Оценка «удовлетворительно» (3) ставится, если обучающийся столкнувшись с заданием в области данной компетенции не достаточно оперативно может сориентироваться, принять правильное решение. Соотносится с пороговым уровнем освоения профессиональных компетенций. Данный уровень характеризуется инертным и шаблонным характером познавательной деятельности; отсутствием профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; посредственными</p>	

		<p>знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно» (2) ставится, если обучающийся не способен выполнить поставленную задачу в рамках данной компетенции. Соотносится с уровнем освоения профессиональных компетенций ниже порогового. Данный уровень характеризуется отсутствием познавательной деятельности; отсутствием профессиональной мотивации и ценностной профессионально-психологической установки к ней; низкими знаниями с большим количеством ошибок. Выполняемые действия осознаны частично, целенаправленность их неустойчива. Не развито рефлексивное, логическое мышление, многое понимается интуитивно. Действия ограничиваются механическим решением шаблонных задач с отработанными решениями по алгоритму. Отсутствует устойчивая потребность быть конкурентоспособным специалистом на рынке труда.</p>
--	--	---

6.2. Типовые задания и иные материалы, необходимых для оценки сформированности планируемых результатов освоения дисциплины – компетенций

6.2.1. Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины

Реферат - продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения. В ФОС приводится перечень тем, среди которых студент может выбрать тему реферата.

Темы рефератов, рекомендуемые к написанию при изучении дисциплины

1. Организация и порядок деятельности нотариата.
2. Учреждение и ликвидация должности нотариуса.
3. Субъекты нотариальной деятельности, их права и обязанности.
4. Нотариальные действия и порядок их совершения.
5. Сделки, удостоверяемые нотариатом и порядок их удостоверения.
6. Договоры, удостоверяемые нотариусом и порядок их удостоверения.
7. Удостоверение завещаний. Порядок выдачи свидетельств.
8. Удостоверение юридических фактов.
9. Совершение исполнительных надписей. Действия нотариуса по обеспечению доказательств. Применение нотариусом норм иностранного права.
10. Лицензирование нотариальной деятельности.
11. Гарантии нотариальной деятельности.
12. Ограничения в деятельности нотариуса.
13. Государственный нотариат.
14. Организация нотариального делопроизводства.

15. Образцы и формы документов.
16. Полномочия нотариальной палаты.
17. Сведения представляемые нотариусом нотариальной палате. Федеральная нотариальная палата и ее органы.
18. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

6.2.2. Тесты для текущей аттестации

1. В какие сроки, со дня выдачи, чек должен быть предъявлен к оплате:

в течение трех дней

в течение десяти дней

в течение одного месяца

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

племянника

тещи

двоюродного брата

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

16 лет

18 лет

21 года

4. Допускается ли совершение завещания в одном документе двумя лицами?

допускается

не допускается

допускается только супругам

5. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении?

один год с момента открытия наследства

шесть месяцев с момента открытия наследства

три месяца с момента открытия наследства

6. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений?

выдавать свидетельство о праве на наследство

совершать протесты векселей

совершать исполнительные надписи

7. Какой срок полномочий правления федеральной нотариальной палаты?

3 года

5 лет

2 года

8. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов?

один раз в два года

один раз в четыре года

один раз в шесть лет

9. Когда были приняты Основы законодательства РФ о нотариате:

1991

1993

1996

10. Выморочное имущество – это имущество:

Полученное наследование по решению суда

Наследуемое по закону РФ

Имущество, на которое свидетельство о праве наследования не было выдано

11. Доверенность, выданная для представительства за границей без указания срока её действия:

не действительна

действительна до ее отмены

действительна в течение трех лет с момента выдачи

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

по соглашению наследников

нотариусом

считаются равными

13. Как часто созывается собрание членов нотариальной палаты?

по инициативе правления нотариальной палаты

не реже одного раза в год

не реже одного раза в два года

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

один год

три года

четыре года

15. Договор о возведении жилого дома на отведенном земельном участке удостоверяется нотариусом

по месту нахождения нотариальной конторы

по месту отвода земельного участка

по месту жительства обратившегося лица

в любом месте

16. Вправе ли нотариус оказывать посреднические услуги при заключении договоров

Да

Да, если при этом договор нотариально удостоверяется

Нет

17. Общий срок отложения совершения нотариального действия не может превышать _____ дней со дня вынесения постановления об отложении совершения нотариального действия

20

10

15

30

18. Завещание подписывается завещателем в присутствии

консультанта

нотариуса

стажера

свидетеля

19. Меры по охране наследственного имущества осуществляются в течение

3 лет

1 месяца

1 года

6 месяцев

20. При совершении нотариальных действий нотариусы государственных и частных нотариальных контор

обладают различными правами и обязанностями, что обуславливается их правовым статусом

обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, а оформленные

нотариусами документы имеют одинаковую юридическую силу

обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, но оформленные

государственным нотариусами документы имеют большую юридическую силу

Ключи:

1. в течение десяти дней
2. тещи
3. 18 лет
4. не допускается
5. шесть месяцев с момента открытия наследства
6. совершать протесты векселей
7. 5 лет
8. один раз в четыре года
9. 1993
10. Имущество, на которое свидетельство о праве наследования не было выдано
11. действительна до ее отмены
12. считаются равными
13. не реже одного раза в год
14. три года
15. по месту отвода земельного участка
16. Нет
17. 30
18. нотариуса
19. 6 месяцев
20. обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, а оформленные нотариусами документы имеют одинаковую юридическую силу

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оценка «отлично» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 85 % тестовых заданий;

Оценка «хорошо» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем 70 % тестовых заданий;

Оценка «удовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента не менее 51 %; .

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

6.2.3. Решение задач

Задача 1. Иванову И.П. необходимо удостоверить завещание, но в его поселке нет нотариуса. Может ли Иванов И.П. заверить завещание в своем поселке у должностных лиц органов исполнительной власти?

Ответ: Да. В соответствии с ч. 4 ст. 1 Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» в случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий.

Задача 2. Кузнецов Р.В. хочет удостоверить завещание, но в его округе отсутствует нотариус. Из-за тяжелой болезни Кузнецов Р.В. не может поехать в другой округ, где есть нотариус. Может ли Кузнецов Р.В. пригласить к себе нотариуса из другого округа для удостоверения завещания?

Ответ: Да. В соответствии с ч. 6 ст. 13 Закон РФ «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» нотариус вправе выехать в другой нотариальный округ для удостоверения завещания в случае тяжелой болезни завещателя при отсутствии в нотариальном округе в это время нотариуса.

Задача 3. Дмитриев П.К. уезжает на год в командировку. Важные для него документы он не хочет оставлять дома. Может ли Дмитриев П.К. на время своей командировки отдать документы на хранения нотариусу?

Ответ: Да, может. В соответствии со ст. 97 Закона РФ «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» нотариус принимает на хранение документы по описи. Один экземпляр описи остается у нотариуса, другой экземпляр выдается лицу, сдавшему документы на хранение. По просьбе лица нотариус может принять документы без описи, если они упакованы надлежащим образом (упаковка скрепляется печатью нотариуса, подписывается им и лицом, сдавшим документы). В таких случаях нотариус несет ответственность за сохранность упаковки. Сдавшему документы на хранение выдается свидетельство.

Задача 4. Никитин пришел в нотариальную контору удостоверить доверенность, выданную в порядке передоверия. В качестве документа, удостоверяющего его личность, у него был заграничный паспорт. Какие документы должен проверить нотариус для удостоверения доверенности, выданной в порядке передоверия?

Ответ: 1. Определение понятия доверенности и передоверия. Доверенность – письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому лицу для представительства перед третьими лицами. Лицо, которому гражданином выдана доверенность, может передоверить свои действия другому лицу, если уполномочен на это доверенностью либо вынужден это сделать в силу обстоятельств. 2. Действия нотариуса при оформлении доверенности в порядке передоверия: а) Согласно ст. 42 Основ законодательства о нотариате нотариус должен установить личность обратившегося за совершением нотариального действия гражданина. б) Установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина, обратившегося за совершением нотариальных действий (п. 10 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий должностными лицами органов исполнительной власти). в) Нотариус должен проверить наличие основной доверенности, в которой должно быть оговорено право передоверия. г) Доверенность, выданная в порядке передоверия, не может предоставить предъявителю больше прав, чем основная доверенность, на основании которой она выдана (ст. 59 Основ законодательства о нотариате). 3. Оформление доверенности в порядке передоверия. В тексте доверенности, выданной в порядке передоверия, должны быть указаны время и место удостоверения основной доверенности, имя, отчество, фамилия, место жительства лица, которому она выдана, и лица, которому передоверяются полномочия. На основной доверенности делается отметка о передоверии.

6.2.4. Текущая аттестация

Завершающим этапом освоения дисциплины является зачет.

При освоении всех планируемых результатов освоения дисциплины - компетенций не ниже отметки «удовлетворительно», обучающемуся ставится «зачтено».

При освоении всех планируемых результатов освоения дисциплины - компетенций ниже отметки «удовлетворительно» обучающемуся необходимо пройти процедуру зачета.

В ходе зачета проверяются знания по теоретическим вопросам дисциплины.

Процедура зачета организуется в форме устного опроса в учебной аудитории.

Критерии и шкалы оценивания на зачете

Ответ студента на зачете оценивается одной из следующих оценок: «зачтено» и «незачтено», которые выставляются по следующим критериям.

Оценки «зачтено» заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного и нормативного материала, умеющий свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной кафедрой.

Также оценка «зачтено» выставляется студентам, обнаружившим полное знание учебного материала, успешно выполняющим предусмотренные в программе

задания, усвоившим основную литературу, рекомендованную кафедрой, демонстрирующие систематический характер знаний по дисциплине и способные к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Наконец, оценкой «зачтено» оцениваются ответы студентов, показавших знание основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и в предстоящей работе по профессии, справляющихся с выполнением заданий, предусмотренных программой, но допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении контрольных заданий, не носящие принципиального характера, когда установлено, что студент обладает необходимыми знаниями для последующего устранения указанных погрешностей под руководством преподавателя.

Оценка «незачтено» выставляется студентам, обнаружившим пробелы в знаниях основного учебного материала, допускающим принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Такой оценки заслуживают ответы студентов, носящие несистематизированный, отрывочный, поверхностный характер, когда студент не понимает существа излагаемых им вопросов, что свидетельствует о том, что студент не может дальше продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Требования к зачету

1. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
2. История развития нотариата в России.
3. Понятие нотариального права: его предмет, метод и система.
4. Источники нотариального права.
5. Понятие и особый характер нотариальных функций, характеристика функций.
6. Особенности доказывания и доказательств в нотариальном производстве (нотариальном процессе). Отличия доказывания в судебном процессе и нотариальном производстве.
7. Понятие и классификация принципов нотариального права. Содержание отдельных принципов нотариального права.
8. Нотариус как субъект нотариального права. Основные правила доступа к профессии нотариуса. Освобождение от должности нотариуса: основания и порядок.
9. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Гражданская ответственность нотариуса.
10. Помощник нотариуса и исполнение обязанностей нотариуса. Правовое положение сотрудников нотариальной конторы.
11. Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве. Стороны нотариального действия.
12. Организация нотариата и нотариального самоуправления. Функции нотариальных палат и их конституционно-правовой статус.
13. Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами. Принципы взаимоотношений государства и нотариата. Совместная компетенция органов юстиции и нотариальных палат.
14. Профессиональная этика российского нотариуса. Профессиональный кодекс нотариусов России.
15. Формы контроля за деятельностью нотариусов. Процедуры осуществления отдельных видов контроля: профессионального, налогового.
- Профессиональная ответственность нотариуса: виды и порядок привлечения. Уголовная ответственность нотариуса. Судебный контроль за деятельностью
16. Профессиональная ответственность нотариуса: виды и порядок привлечения. Уголовная ответственность нотариуса. Судебный контроль за деятельностью

- нотариусов.
17. Рассмотрение заявлений о совершенных нотариальных действиях или отказе в их совершении.
 18. Понятие и признаки нотариального действия.
 19. Порядок нотариального производства: понятие, виды.
 20. Стадии нотариального производства.
 21. Отложение совершения нотариального действия и приостановление нотариального производства.
 22. Отказ в совершении нотариального действия.
 23. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Основы экономики нотариальной деятельности. Нотариальные тарифы, льготы при их уплате.
 24. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами. Значение формализма и соблюдения формы в нотариальной деятельности.
 25. Основные функции нотариуса при удостоверении сделок.
 26. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
 27. Удостоверение договоров залога и ипотеки.
 28. Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.
 29. Удостоверение прочих договоров: поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа.
 30. Удостоверение доверенностей.
 31. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
 32. Удостоверение фактов: основания и порядок.
 33. Передача заявлений физических и юридических лиц: основания и порядок.
 34. Совершение протестов векселей: основания и порядок. Место совершения протеста.
 35. Совершение морских протестов: основания и порядок.
 36. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг: основания и порядок.
 37. Обеспечение доказательств нотариусом и судом.
 38. Защита наследственных прав в нотариальной практике.
 39. Удостоверение завещаний нотариусом и другими лицами.
 40. Завещательный отказ.
 41. Завещательное возложение.
 42. Обязательные наследники и завещание.
 43. Наследование по закону в нотариальной практике. Основания наследования по закону. Очередность наследования.
 44. Наследование по завещанию в нотариальной практике. Обязательная доля в наследстве по завещанию. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
 45. Брачный договор в нотариальной практике.
 46. Соглашение об уплате алиментов: порядок заключения и содержание.
 47. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
 48. Исполнительная сила нотариальных актов: общие правила.
 49. Общие условия совершения исполнительных надписей.
 50. Международно-правовые основы совершения исполнительных надписей и нотариальных актов в отношении денежных обязательств.
 51. Оформление исполнительных надписей на документах, представляемых ломбардом: основания и порядок.
 52. Основные мировые системы нотариата.
 53. Современный Латинский нотариат и развитие правовой системы гражданского права. Особенности нотариата в отдельных странах системы Латинского нотариата.
 54. Применение норм иностранного права в нотариальной практике. Установление

- содержания иностранного права.
55. Общие правила совершения нотариальных действий по делам с иностранным элементом. Правовое положение иностранных граждан и организаций в нотариальном производстве.
 56. Международная действительность нотариальных документов.
 57. Легализация и иные формы придания юридической силы нотариальным актам.
 58. Наследование с иностранным элементом.
 59. Удостоверение доверенностей для действия за границей.
 60. Особенности совершения сделок с участием иностранных лиц в нотариальной практике.

6.3. Организационно-методическое обеспечение контроля учебных достижений

6.3.1. Критерии оценки разных видов работ

Устные и письменные работы/ответы (за исключением тестовых работ) студентов оцениваются по пятибалльной системе в соответствии с требованиями к выставлению оценки по каждому предмету.

Оценка устных ответов.

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- Показывает глубокое и полное знание и понимание всего объёма программного материала; полное понимание сущности рассматриваемых понятий, явлений и закономерностей, теорий, взаимосвязей;

- Умеет составить полный и правильный ответ на основе изученного материала; выделять главные положения, самостоятельно подтверждать ответ конкретными примерами, фактами; самостоятельно и аргументировано делать анализ, обобщения, выводы. Устанавливать межпредметные (на основе ранее приобретенных знаний) и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации. Последовательно, чётко, связно, обоснованно и безошибочно излагать учебный материал; давать ответ в логической последовательности с использованием принятой терминологии; делать собственные выводы; формулировать точное определение и истолкование основных понятий, законов, теорий; при ответе не повторять дословно текст учебника; излагать материал литературным языком; правильно и обстоятельно отвечать на дополнительные вопросы учителя. Самостоятельно и рационально использовать наглядные пособия, справочные материалы, учебник, дополнительную литературу, первоисточники; применять систему условных обозначений при ведении записей, сопровождающих ответ; использование для доказательства выводов из наблюдений и опытов;

- Самостоятельно, уверенно и безошибочно применяет полученные знания в решении проблем на творческом уровне; допускает не более одного недочёта, который легко исправляет по требованию учителя; имеет необходимые навыки работы с приборами, чертежами, схемами и графиками, сопутствующими ответу; записи, сопровождающие ответ, соответствуют требованиям.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- Показывает знания всего изученного программного материала. Даёт полный и правильный ответ на основе изученных теорий; незначительные ошибки и недочёты при воспроизведении изученного материала, определения понятий дал неполные, небольшие неточности при использовании научных терминов или в выводах и обобщениях из наблюдений и опытов; материал излагает в определенной логической последовательности, при этом допускает одну негрубую ошибку или не более двух недочетов и может их исправить самостоятельно при требовании или при небольшой помощи преподавателя; в основном усвоил учебный материал; подтверждает ответ конкретными примерами; правильно отвечает на дополнительные вопросы учителя.

- Умеет самостоятельно выделять главные положения в изученном материале; на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи. Применять полученные знания на практике в видоизменённой ситуации, соблюдать основные правила культуры устной речи и сопровождающей письменной, использовать научные термины;

- Не обладает достаточным навыком работы со справочной литературой, учебником, первоисточниками (правильно ориентируется, но работает медленно). Допускает негрубые нарушения правил оформления письменных работ.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- Усвоил основное содержание учебного материала, имеет пробелы в усвоении материала, не препятствующие дальнейшему усвоению программного материала;

- Материал излагает несистематизированно, фрагментарно, не всегда последовательно;

- Показывает недостаточную сформированность отдельных знаний и умений; выводы и обобщения аргументирует слабо, допускает в них ошибки.

- Допустил ошибки и неточности в использовании научной терминологии, определения понятий дал недостаточно четкие;

- Не использовал в качестве доказательства выводы и обобщения из наблюдений, фактов, опытов или допустил ошибки при их изложении;

- Испытывает затруднения в применении знаний, необходимых для решения задач различных типов, при объяснении конкретных явлений на основе теорий и законов, или в подтверждении конкретных примеров практического применения теорий;

- Отвечает неполно на вопросы преподавателя (упуская и основное), или воспроизводит содержание текста учебника, но недостаточно понимает отдельные положения, имеющие важное значение в этом тексте;

- Обнаруживает недостаточное понимание отдельных положений при воспроизведении текста учебника (записей, первоисточников) или отвечает неполно на вопросы учителя, допуская одну-две грубые ошибки.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если студент:

- не усвоил и не раскрыл основное содержание материала;

- не делает выводов и обобщений.

- не знает и не понимает значительную или основную часть программного материала в пределах поставленных вопросов;

- имеет слабо сформированные и неполные знания и не умеет применять их к решению конкретных вопросов и задач по образцу;

- при ответе (на один вопрос) допускает более двух грубых ошибок, которые не может исправить даже при помощи учителя.

Оценка письменных работ (контрольные, проверочные и иные виды письменных работ)

Оценка “отлично” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, без ошибок и недочетов.

Оценка “хорошо” ставится, если студент:

- выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета или не более трех недочетов.

Оценка “удовлетворительно” ставится, если студент:

- правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок;

- допустил не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета;

- допустил не более трех негрубых ошибок;

- одной негрубой ошибки и трех недочетов;

- при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов.

Оценка “неудовлетворительно” ставится, если обучающийся:

- или если правильно выполнил менее половины работы.

Оценка рефератов

Критериями оценки реферата являются: новизна текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению.

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

Оценка «хорошо» — основные требования к реферату выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении.

Оценка «удовлетворительно» — имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата; отсутствуют выводы.

Оценка «неудовлетворительно» — тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат не представлен вовсе.

Текущая аттестация

Текущая аттестация проводится в форме тестирования.

В каждом тесте – не менее 20 вопросов.

Критерии оценки знаний студентов при проведении тестирования

Оцениваемый показатель	Кол. баллов, обеспечивающих получение:			
	Зачета	Оценки за экзамен или дифференцированный зачет		
		удовлетворительно	хорошо	отлично
Процент набранных баллов из 100% возможных	От 35% и выше	40% и более	50% и более	75% и более
Количество тестовых заданий:				
20	11	От 11 до 14	От 14 до 17	17 и более
25	13	От 13 до 18	От 18 до 21	21 и более
26	14	От 14 до 18	От 18 до 22	22 и более
30	16	От 16 до 21	От 21 до 26	26 и более
40	22	От 22 до 28	От 28 до 34	34 и более

Конспект

Конспект позволяет формировать и оценивать умения студентов по переработке информации.

Параметры оценочного средства (пример)

Тема «Индивидуально-психологические качества личности»	Источник конспектирования, полное биографическое описание
Предел длительности контроля	45 мин.

<p>Критерии оценки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оптимальный объем текста (не более одной трети оригинала); - логическое построение и связность текста; - полнота/ глубина изложения материала (наличие ключевых положений, мыслей); - визуализация информации как результат ее обработки (таблицы, схемы, рисунки); - оформление (аккуратность, соблюдение структуры оригинала). 	мах 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо), если	Задание выполнено с незначительными погрешностями
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание большей части задания
«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания

Реферат

Параметры оценочного средства (пример)

Предел длительности контроля	Защита: 10 мин выступление + ответы на вопросы.
<p>Критерии оценки (собственно текста реферата и защиты):</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационная достаточность; - соответствие материала теме и плану; - стиль и язык изложения (целесообразное использование терминологии, пояснение новых понятий, лаконичность, логичность, правильность применения и оформления цитат и др.); - наличие выраженной собственной позиции; 	мах 5 баллов
«5» (отлично), если	Задание выполнено полностью
«4» (хорошо) , если	Задание выполнено с незначительными погрешностями
«3» (удовлетворительно), если	Обнаруживает знание и понимание большей части задания

«2» (неудовлетворительно), если	Обнаруживает недостаточный уровень знания, непонимание большей части задания
---------------------------------	--

Семинар

Таблица - Оценивание проведения семинара

Критерии оценки	Шкала оценивания
1 Качество подготовки (предложенные материалы для чтения, раздаточные материалы, инструктирование, поддержка и помощь)	<p>Максимальное количество баллов - 5</p> <p>Оценка «отлично» ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - полно раскрыто содержание материала; - материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности; - продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала; - точно используется терминология; - показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков; - ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов; - продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач; - продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы; - допущены одна - две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию. <p>Оценка «хорошо» ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вопросы излагаются систематизированно и последовательно; - продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер; - продемонстрировано усвоение основной литературы. - ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «отлично», но при этом имеет один из недостатков: - в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа; - допущены один - два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; - допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя. <p>Оценка «удовлетворительно» ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и

	<p>продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</p> <ul style="list-style-type: none"> - усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам; - имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов; - при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации; - продемонстрировано усвоение основной литературы. <p>Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не раскрыто основное содержание учебного материала; - обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала; - допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов. - не сформированы компетенции, умения и навыки.
--	---

6.3.2 Использование современных образовательных технологий

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

При проведении учебных занятий обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Использование в учебном процессе активных и интерактивных форм занятий направлено на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности (методы проблемного обучения, исследовательские методы, тренинговые формы и др.).

Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм обучения

№	Наименование раздела (перечислить те разделы, в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии)	Формы занятий с использованием активных и интерактивных образовательных технологий	Трудоемкость (час.) очная форма обучения
1.	Тема 2. Источники гражданского права	<i>Проведение лекционного и практического занятия с использованием мультимедийного</i>	6

		<i>оборудования</i>	
2.	Тема 4. Субъекты гражданского права	<i>Проведение практического занятия с использованием мультимедийного оборудования</i>	2
3.	Тема 13. Заемные и кредитные обязательства.	<i>Проведение практического занятия с использованием мультимедийного оборудования</i>	2
<i>Итого:</i>			10

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

Основная литература:

1. Цымбаренко, А.Г. Нотариат [Электронный ресурс] : Курс лекций. - М.: РАП, 2012. - 236 с. - ISBN 978-5-93916-341-5.
2. Нотариат: Учебное пособие для студентов вузов, обуч. по спец. "Юриспруденция" / Н.Д. Эриашвили; Под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 295 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-238-02629-9
3. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-372-0
4. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 139 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-369-01505-6
5. Вергасова Р.И. Нотариат в России. Учебное пособие. М.Норма, 2013

Дополнительная

6. Стешенко Л.А. Нотариат в РФ. М. НОРМА, 2001
7. Гурьева Е.В. Нотариат России. Конспект лекций. Пособие. М.ЮРАЙТ, 2011
8. Российский нотариат: проблемы теории и правоприменения: монография / Коллектив авторов. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2013. - 340 с. ISBN 978-5-9275-1149-5
9. Нотариат: Учебное пособие/Миронов А. Н., 3-е изд., испр. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0513-5
10. Москаленко, М.Н. Обеспечение доказательственной информации нотариатом [Электронный ресурс] : Монография / М. Н. Москаленко. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. — 150 с. - ISBN 978-5-394-02357-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514110>
11. Нотариат: Справочник (Учебно-методическое пособие) / Под ред. В.В. Ралько, С.В. Смирнова, И.В. Москаленко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2011. - 780 с.: 60x84 1/16. (переплет) ISBN 978-5-394-01252-5

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина - <https://www.prilib.ru>
2. Правовой портал «Юридическая Россия» - <http://www.law.edu.ru>
3. Электронная библиотека «Право России» - <http://www.allpravo.ru>
4. Юридический студенческий портал - <http://www.oprave.ru>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При проведении различных типов учебных занятий применяются демонстрационные, так и индивидуальные режимы. На занятиях используются мультимедиа технологии, презентации. Это повышает темп восприятия информации, мотивацию к учению за счет мультимедийных эффектов, а также развивает наглядно-образное мышление студентов. В свою очередь и студенты все чаще применяют мультимедиа технологии, выступая на конференциях, при подготовке рефератов, докладов, а также при защите выпускных квалификационных работ, что способствует формированию у них творческих способностей.

10. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Для обеспечения учебной дисциплины необходимы:

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ОВЗ
<p>Специальное помещение - учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 8 ж), а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (кабинеты № 25-26а).</p>	<p>Специализированная мебель, отвечающая всем установленным нормам и требованиям: столы, стулья; доска настенная; технические средства обучения (мультимедийный проектор (1 шт.), экран для проектора (1 шт.), ПК (1 шт.), доступ в интернет), комплекты тематических плакатов, учебно-методические стенды, комплект карт, исторические экспонаты, учебно-методические пособия. Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа: OS Microsoft Windows №00327-30002-27014-ААОЕМ Apache OpenOffice – Бессрочно и бесплатно СПС Гарант - лицензионный договор: №4766/18 Электронно-библиотечная система «Znanium.com» Кабинет для СРС укомплектован специализированной мебелью, отвечающей всем установленным нормам и требованиям, техническими средствами</p>	<p>В настоящее время в НЧОУ ВО АЛСИ инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) не обучаются. При необходимости, инвалиду или лицу с ОВЗ будет предоставлен сопровождающий. Инвалиды и лица с ОВЗ небольшой и средней тяжести могут участвовать в образовательном процессе на общих основаниях</p>

	<p>обучения (ПК (6 шт.), доступ в интернет). OS Linux – Бессрочно и бесплатно ApacheOpenOffice – Бессрочно и бесплатно. Электронно-библиотечная система «Znanium.com».</p>	
--	--	--

11. Особенности организации образовательного процесса по образовательной программе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основе образовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Обучение по образовательным программам инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусмотрено НЧОУ ВО АЛСИ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В НЧОУ ВО АЛСИ созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения таких обучающихся, включающие в себя использование специальных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья организацией при необходимости обеспечивается:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети "Интернет" для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
 - дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

При получении высшего образования по образовательным программам обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.