

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.012 Нотариат

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

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

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: очно-заочная

Армавир, 2023

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1011 от 13.08.2020 по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры экономических, правовых и социальных дисциплин (протокол № 10 от 14 июня 2023 г.)

Заведующий кафедрой _____  / Л.Л. Денисова

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

Для поступивших в 2023 году

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения учебной дисциплины	4
2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	4
4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости	5
5. Содержание дисциплины	6
6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	21
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	25
8. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	25
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	26

1. Цели освоения учебной дисциплины

Целью освоения дисциплины является усвоение сущности и особенностей нотариальной деятельности, изучение обучающимися законодательства о нотариате и анализ практики его применения.

Задачи дисциплины:

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

Цели и задачи дисциплины определены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы определяется учебным планом.

Дисциплина «Нотариат» в учебном плане относится к части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 1.

Знания, получаемые обучающимся при изучении дисциплины, являются базой для изучения дисциплин учебного плана.

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций обучающегося:

Код компетенций	Содержание компетенции в соответствии с ФГОС ВО/ОПОП	Индикаторы достижения компетенций	Декомпозиция компетенций (результаты обучения) в соответствии с установленными индикаторами
ПК-2	Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	ПК 2.1. Знает способы и приемы принятия решения и совершения юридических действий в соответствии с законом ПК 2.2. Умеет принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом ПК 2.3. Владеет приемами и навыками принятия решений и	Знать: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий; особенности правоотношений в нотариальной деятельности Уметь: определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций; принимать решения и совершать юридические

		совершения юридических действия в точном соответствии с законом.	действия в точном соответствии с законом Владеть: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
--	--	--	--

4. Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости

Семестр	Трудоемкость		Контактная работа при проведении учебных занятий по дисциплинам				СРС		Форма промежуточной аттестации
	ЗЕ	часов	Лекции, часов	Практические занятия, часов	Лабораторные занятия, часов	Иные виды, часов	В период теоретического обучения, часов	В период сессии (контроль), часов	
9	4	144	12	30			102		Зачет с оценкой

Примечания:

* 2 ч - итоговое занятие (коллективная контактная работа) по подведению итогов освоения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета или зачета с оценкой;

** 3 ч - контактная работа при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена, из них:

2 ч - консультация перед экзаменом для потока учебных групп (коллективная контактная работа);

0,7 ч - организационные процедуры при проведении экзамена для учебной группы - инструктирование по порядку проведения экзамена, сообщения критериев и шкал оценивания, подведения итогов (коллективная контактная работа);

0,3 ч - устный ответ студента/ собеседование с преподавателем по итогам письменного экзамена или компьютерного тестирования (указывается нужное для соответствующей формы проведения экзамена).

5. Содержание дисциплины

5.1 Тематическое планирование дисциплины

№ п/п	Разделы курса, темы	Общая трудоемкость, часов	Из них аудиторной контактной работы, часов	Контактная аудиторная работа по видам учебных занятий, отраженная в учебном плане часов			СРС по учебному плану, часов	Текущий рубежный контроль
				лекции	практические	лабораторные		
1.	История возникновения нотариата. Становление и развитие отечественного нотариата.	10	4	2	2		6	
2.	Понятие нотариата и его место в системе правоохранительных органов Российской Федерации.	10	4	2	2		6	реферат
3.	Организационные основы нотариальной деятельности.	10	4	2	2		6	
4.	Нотариальные действия и основные правила их совершения.	10	4	2	2		6	
5.	Нотариальное делопроизводство.	10	4	2	2		6	
6.	Удостоверение сделок.	10	4	2	2		6	Тест
7.	Оформление наследственных прав.	8	2		2		6	
8.	Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями.	8	2		2		6	
9.	Нотариальная деятельность в сфере права собственности, в сфере обеспечения обязательств и иных	8	2		2		6	

	нотариальных действий.							
10.	Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода документа.	8	2		2		6	
11.	Удостоверение бесспорных фактов.	8	2		2		6	
12.	Совершение исполнительных надписей.	8	2		2		6	
13.	Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чеков.	8	2		2		6	
14.	Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.	10	2		2		8	
15.	Принятие на хранение документов.	10	2		2		8	
16.	Обеспечение доказательств.	8					8	
	Итого:	144	42	12	30		102	

* указывается без учета времени, отведенного на проведение мероприятий промежуточной аттестации в виде групповой и индивидуальной контактной работы;

** указывается без учета времени, отведенного на подготовку к проведению мероприятий промежуточной аттестации в период экзаменационных сессий по очной форме обучения и учебно-экзаменационных сессий по заочной форме.

5.2. Виды занятий и их содержание:

5.2.1. Тематика и краткое содержание лекционных занятий

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 1

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

Возникновение нотариата. Нотариат в Древней Греции, Древнем Риме, Индии, Китае. Таббеллионы 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 I. 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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 2

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 3

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 4

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 5

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 6

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 7

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 8

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 9

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 10

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 11

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 12

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 13

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 14

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.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 15

Тема 15. Принятие на хранение документов.

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

Порядок возвращения принятых на хранение документов.

ЛЕКЦИОННОЕ ЗАНЯТИЕ № 16

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?

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?

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.

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.

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 Регистрации нотариальных действий.
4. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий.
5. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей.
6. Наряды оставляемых нотариусом документов и наследственных дел.

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.

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).

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

5.2.3. Тематика и краткое содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия планом не предусмотрены

5.2.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов).

Курсовые работы (проекты) планом не предусмотрены.

5.2.5. Самостоятельная работа и контроль успеваемости

В рамках указанного в учебном плане объема самостоятельной работы по данной дисциплине (в часах) предусматривается выполнение следующих видов учебной деятельности (очно-заочная форма обучения)

Вид самостоятельной работы	Примерная трудоемкость
Проработка учебного материала занятий лекционного и семинарского типа	50
Опережающая самостоятельная работа (изучение нового материала до его изложения на занятиях)	10

Самостоятельное изучение отдельных вопросов тем дисциплины, не рассматриваемых на занятия лекционного и семинарского типа	30
Подготовка к текущему контролю	12
Поиск, изучение и презентация информации по заданной теме, анализ научных источников по заданной проблеме	
Исследовательская работа по темам дисциплины: участие в конференциях, круглых столах, семинарах и пр.	
Проектная деятельность по темам дисциплины	
Решение кейсов, задач, расчетных работ	
Подготовка к промежуточной аттестации	
ИТОГО СРО:	102

5.2.6. Развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений и лидерских качеств при проведении учебных занятий

Практические (семинарские) занятия относятся к интерактивным методам обучения и обладают значительными преимуществами по сравнению с традиционными методами обучения, главным недостатком которых является известная изначальная пассивность субъекта и объекта обучения.

Практические занятия могут проводиться в форме групповой дискуссии, «мозговой атаки», разбора кейсов, решения практических задач и др. Прежде, чем дать группе информацию, важно подготовить участников, активизировать их ментальные процессы, включить их внимание, развивать кооперацию и сотрудничество при принятии решений.

Ниже приводятся методические рекомендации по проведению различных видов практических (семинарских) занятий.

1. Обсуждение в группах

Групповое обсуждение какого-либо вопроса направлено на нахождение истины или достижение лучшего взаимопонимания. Групповые обсуждения способствуют лучшему усвоению изучаемого материала.

На первом этапе группового обсуждения перед обучающимися ставится проблема, выделяется определенное время, в течение которого обучающиеся должны подготовить аргументированный развернутый ответ.

Преподаватель может устанавливать определенные правила проведения группового обсуждения:

1. задавать определенные рамки обсуждения (например, указать не менее 5...10 ошибок);
2. ввести алгоритм выработки общего мнения (решения);
3. назначить модератора (ведущего), руководящего ходом группового обсуждения и др.

На втором этапе группового обсуждения вырабатывается групповое решение совместно с преподавателем (арбитром).

Разновидностью группового обсуждения является круглый стол, который проводится с целью поделиться проблемами, собственным видением вопроса, познакомиться с опытом, достижениями.

2. Публичная презентация проекта

Презентация - самый эффективный способ донесения важной информации как в разговоре "один на один", так и при публичных выступлениях. Слайд-презентации с использованием мультимедийного оборудования позволяют эффективно и наглядно представить содержание изучаемого материала, выделить и проиллюстрировать сообщение, которое несет поучительную информацию, показать ее ключевые содержательные пункты.

Использование интерактивных элементов позволяет усилить эффективность публичных выступлений.

3. Дискуссия

Как интерактивный метод обучения означает исследование или разбор. Образовательной дискуссией называется целенаправленное, коллективное обсуждение конкретной проблемы (ситуации), сопровождающееся обменом идеями, опытом, суждениями, мнениями в составе группы обучающихся.

Как правило, дискуссия обычно проходит три стадии: ориентация, оценка и консолидация. Последовательное рассмотрение каждой стадии позволяет выделить следующие их особенности.

Стадия ориентации предполагает адаптацию участников дискуссии к самой проблеме (ситуации), друг другу, что позволяет сформулировать проблему, цели дискуссии; установить правила, регламент дискуссии.

В стадии оценки происходит выступление участников дискуссии, их ответы на возникающие вопросы, сбор максимального объема идей (знаний), предложений, пресечение преподавателем (арбитром) личных амбиций отклонений от темы дискуссии.

Стадия консолидации заключается в анализе результатов дискуссии, согласовании мнений и позиций, совместном формулировании решений и их принятии.

В зависимости от целей и задач занятия, возможно, использовать следующие виды дискуссий: классические дебаты, экспресс-дискуссия, текстовая дискуссия, проблемная дискуссия, ролевая (ситуационная) дискуссия.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Текущий контроль знаний студентов осуществляется проводимыми по основным темам дисциплины следующими контрольными оценочными мероприятиями:

Примеры оценочных материалов для проведения текущей аттестации обучающихся по дисциплине

Примеры тестов для оценки сформированности компетенции

ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Тематика рефератов:

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.

Примеры тестов для оценки сформированности компетенции

ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Тестовые задания.

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

6.3.1. Текущая аттестация

Шкала оценки теста на примере освоения компетенции

ПК-2 Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
«5» (отлично)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий; особенности правоотношений в нотариальной деятельности Умеет: определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«4» (хорошо)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Умеет: определять формы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«3» (удовлетворительно)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«2» (неудовлетворительно)	Не знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Не умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Не владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом

6.3.2. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

ПК-6 Способен осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению

Оценка	Характеристика сформированности компетенций
«5» (отлично)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий; особенности правоотношений в нотариальной деятельности Умеет: определять формы и способы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций; принимать решения и совершать юридические действия в точном

	соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«4» (хорошо)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Умеет: определять формы защиты субъективных гражданских прав и охраняемых законом интересов граждан и организаций; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«3» (удовлетворительно)	Знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом
«2» (неудовлетворительно)	Не знает: понятие, признаки и классификацию нотариальных действий Не умеет: принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом Не владеет: приемами и навыками принятия решений и совершения юридических действия в точном соответствии с законом

6.3.2. Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)

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

Основная литература:

Азархин, А.В. Нотариат : учебно-методическое пособие / А.В. Азархин, И.В. Евстафьева, Л.А. Родионов. - Самара : Самарский юридический институт ФСНН России, 2018. - 112 с. - ISBN 978-5-91612-230-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1057482>

Вергасова, Р. И. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с. ISBN 978-5-91768-372-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/400920>

Вергасова Р.И. Нотариат в России. Учебное пособие. М.Норма, 2013

Дополнительная

Вергасова Р.И. Нотариат в России. Уч\пос. М. ЮРИСТ, 2004
Миронов, А. Н. Нотариат : учебное пособие / А.Н. Миронов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 195 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5bb71bf801c071.58973767.

- ISBN 978-5-16-014201-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913347>
Цымбаренко, А. Г. Нотариат : курс лекций / А. Г. Цымбаренко. - Москва : РАП, 2012. - 236 с. - ISBN 978-5-93916-341-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/518296>

8 Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

8.1 Общесистемные требования

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Наименование документа с указанием реквизитов документа	Срок действия документа
---	-------------------------

Электронно-библиотечная система Znanium — это информационно-образовательная среда для колледжей, вузов и библиотек.	
---	--

Электронная информационно-образовательная среда НЧОУ ВО АЛСИ

8.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине используются специальные помещения, которые представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НЧОУ ВО АЛСИ.

Современные профессиональные базы данных

- 1) Федеральный портал «Российское образование»/ <http://www.edu.ru>
- 2) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф) <http://xn--90ax2c.xn--p1ai/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>
- 4) Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com/>
- 5) Базы данных ScienceDirect (книги и журналы) издательства Elsevier <https://www.sciencedirect.com/>
- 6) Базы данных Scopus издательства Elsevier <https://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>

Информационные справочные системы

- 1) Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>.
- 2) Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) - <http://eor.edu.ru/>
- 3) Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) - <http://school-collection.edu.ru>.
- 4) Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») - <http://window.edu.ru>.
- 5) Российская государственная библиотека. <http://www.rsl.ru>
- 6) Государственная публичная историческая библиотека. <http://www.shpl.ru>
- 7) Национальная Электронная Библиотека (нэб.рф)

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

В процессе изучения учебной дисциплины следует:

1. Ознакомиться с рабочей программой дисциплины. Рабочая программа дисциплины содержит перечень разделов и тем, которые необходимо изучить, Основные вопросы, рассматриваемые на занятии: лекционных и семинарских занятий, вопросы к текущей и промежу-

точной аттестации, перечень основной, дополнительной литературы и ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», определиться с темой курсовой работы (при наличии).

2. Ознакомиться с Основными вопросы, рассматриваемые на занятии: самостоятельной работы обучающихся.

3. Посещать теоретические (лекционные) и практические занятия.

4. При подготовке к практическим занятиям, а также при выполнении самостоятельной работы следует использовать методические указания для обучающихся.