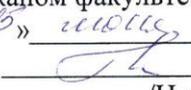


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e054b1679172803da5b7b559f69e)

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ»
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРОСВЕЩЕНИЯ)

Юридический факультет
Кафедра предпринимательского права

Согласовано
деканом факультета
«15» 11/10/23 2023 г.

/Надысева Э.Х./

Рабочая программа дисциплины

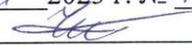
Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Судебная адвокатура и нотариальная практика

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол «15» 11/10/23 2023 г. № 11
Председатель УМКом 
/Чистяков К.В./

Рекомендовано кафедрой
предпринимательского права
Протокол от «10» 11/10/23 2023 г. № 11
И.о. зав. кафедрой 
/Ускова А.С./

Мытищи
2023

Автор-составитель:
Куркина Н.В, кандидат юридических наук,
доцент кафедры конституционного и гражданского права

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

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

Год начала подготовки (по учебному плану) 2023.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	4
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	7
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	9
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	26
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	28
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	28
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	28

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств»: овладение теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для практического выполнения ими своих функциональных обязанностей, в том числе в сфере контроля, охраны и защиты прав и законных интересов.

Задачи дисциплины:

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

1.2 Планируемые результаты обучения

В результате освоения данной дисциплины у обучающихся формируются следующие компетенции:

СПК-7. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

СПК-8. Способен к организации и проведению деловых переговоров с участием конфликтующих сторон, и применению примирительных процедур в различных сферах профессиональной деятельности

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и является элективной дисциплиной.

«Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств» представляет собой одну из специальных дисциплин, представляющих изучение общественных отношений в сфере правового регулирования деятельности органов нотариата в РФ.

Знания и навыки, приобретенные студентами при изучении дисциплины «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств» имеют тесные связи с такими дисциплинами как: «Теория государства и права», «Конституционное право», «Гражданское право», «Административное право», «Уголовное право», изучаемых в высших учебных заведениях. Данная дисциплина также непосредственно связана с такими дисциплинами как «Финансовое право», «Налоговое право», «Трудовое право», «Гражданский процесс» и «Арбитражный процесс»

При изучении дисциплины «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств» студентам необходимо опираться на знания, полученные, прежде всего, при изучении теории права.

Учебная программа состоит из шести тем, включая понятие и источники нотариат, правовой статус субъектов нотариальной деятельности, правовое регулирование различных сфер Нотариат деятельности и др. Изучение курса «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств» заканчивается подготовкой и защитой контрольной работы по темам курса, а также сдачей студентами зачета.

Учебная программа содержит планы практических занятий, нормативных актов, примерную тематику контрольных работ по курсу «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств»

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Форма обучения
	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа	44,3
Лекции	18
Практические	24
из них в форме практической подготовки	12
Контактные часы на промежуточную аттестацию	2,3
Экзамен	0,3
Предэкзаменационная консультация	2
Самостоятельная работа	18
Контроль	9,7

Форма промежуточной аттестации: экзамен в 7 семестре

3.2 Содержание дисциплины

Наименование разделов (тем) дисциплины	Количество часов		
	Лекции	Практические занятия	
		Общее кол-во	из них, в форме практической подготовки
Тема 1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности	2	4	2
Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.	2	4	2
Тема 3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов	2	4	2
Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права	4	4	2
Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы.	4	4	2
Тема 6. Охранительные нотариальные действия.	4	4	2
Итого:	18	24	12

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Тема	Задание на практическую подготовку	Количество часов
Тема 1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности	- Рассмотрение современных требований к деятельности нотариуса. - Описание процедуры назначения и лицензирования нотариусов.	2
Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.	- Составление списков основных видов нотариальных действий и их описание - Описание порядка подготовки и совершения нотариальных действий.	2
Тема 3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных фактов	- Описание процедуры проведения нотариальных действий, направленных на удостоверение бесспорных фактов. - Приведение примеров ситуаций, когда необходимо обратиться к нотариусу для удостоверения бесспорных фактов.	2
Тема 4. Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права	- Выяснение особенности проведения нотариальных действий в случае наследования имущества. - Определение роли нотариуса в установлении бесспорного права и обеспечении юридической гарантии сделок.	2
Тема 5. Нотариальные действия по приданию долговым и платежным документам исполнительной силы.	- Описание содержания исполнительной надписи нотариуса согласно статье	2
Тема 6. Охранительные нотариальные действия.	- Определение списка документов и ценных вещей, требующие хранение и защиту нотариуса - Рассмотрение требований контроля доступа к документам и ценностям	2

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Темы	для	Изучаемые	Количе	Формы	Методиче	Формы
------	-----	-----------	--------	-------	----------	-------

самостоятельно о изучения	вопросы	ство часов	самостоятельной работы	ские обеспечен ия	отчетности
<p>Тема 1. История нотариата, его задачи, организация и порядок деятельности Лицензирование нотариальной деятельности. Порядок ведения нотариального делопроизводства .</p>	<p>История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариата .</p>	2	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.</p>	<p>Учебные пособия, рекомендация литератур а, интернет-ресурсы.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия</p>
<p>Тема 2. Нотариальные действия, порядок и правила их совершения.</p>	<p>Финансовое обеспечение деятельности нотариуса Понятие нотариата, его цель и задачи. Предмет и принципы нотариальной деятельности. История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариуса.</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт нотариата в целом, решение практических задач.</p>	<p>Учебные пособия, рекомендация литератур а, интернет-ресурсы.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия</p>
<p>Тема 3. Нотариальные действия, направленные на удостоверение бесспорных</p>	<p>Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка</p>	<p>Учебные пособия, рекомендация литератур а,</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита</p>

фактов практикой.	<p>округе.</p> <p>Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.</p> <p>Права, обязанности и ответственность нотариусов.</p> <p>Стажер и помощник нотариуса и их правовое положение.</p> <p>Основания и порядок замещения временно отсутствующего нотариуса, занимающегося частной</p>		<p>доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательского права в целом, решение практических задач.</p>	интернет-ресурсы.	<p>плана-конспекта практического занятия</p>
<p>Тема 4.</p> <p>Нотариальные действия, направленные на установление бесспорного права Виды нотариальных действий, их классификация и краткая характеристика.</p>	<p>Компетенция государственного нотариуса, занимающегося частной практикой, а также должностных лиц, имеющих право совершать отдельные виды нотариальных действий.</p> <p>Порядок и правила совершения нотариальных действий.</p> <p>Место и время совершения нотариальных действий..</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательства в целом, решение практических задач.</p>	<p>Учебные пособия, рекомендательная литература, интернет-ресурсы.</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия</p>
<p>Тема 5.</p> <p>Нотариальные действия по приданию</p>	<p>Порядок совершения нотариально удостоверенног</p>	4	<p>Подготовка к практическим занятиям, изучение</p>	<p>Учебные пособия, рекомендательная</p>	<p>Опрос на практических занятиях, презентация,</p>

долговым и платежным документам исполнительной силы.	о завещания. Порядок и особенности нотариального удостоверения закрытого завещания. Особенности совершения завещания в чрезвычайных обстоятельствах. Доверенности и порядок их нотариального удостоверения..		литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предпринимательства в целом в целом, решение практических задач.	литература, интернет-ресурсы.	обоснование и защита плана-конспекта практического занятия
Итого		18			

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

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

Код и наименование компетенции	Этапы формирования
СПК-7. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-8. Способен к организации и проведению деловых переговоров с участием конфликтующих сторон, и применению примирительных процедур в различных сферах профессиональной деятельности	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа

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

Оцениваемые компетенции	Уровень сформированности	Этап формирования	Описание показателей	Критерии оценивания	Шкала оценивания

СПК-7	Пороговые й	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельна я работа	<p><u>Знать:</u> сущность и содержание нотариальных действий особенности обращения взыскания на имущество должника и исполнение отдельных нотариальных документов.</p> <p><u>Уметь:</u> ориентироваться в практике нотариальных требований актов органов гражданской юрисдикции, анализировать тенденции, возникающие в практике принудительного применения актов органов нотариальных юрисдикции; толковать нормы, регулирующие нотариальных на основе знаний о принципах нотариальн производства.</p> <p><u>Владеть:</u> навыками работы с нормативными правовыми актами в сфере требований актов гражданской юрисдикции; разрешения пробелов и коллизий в данной сфере правового регулирования; навыками анализа различных правовых явлений в сфере исполнения требований актов</p>	доклад, тестовое задание конспект	Шкала оценива ния доклада Шкала оценива ния тестово го задания Шкала оценива ния конспек та
-------	----------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

			гражданской юрисдикции, процессуальных юридических фактов, навыками анализа норм, регулирующих исполнение требований актов гражданской юрисдикции и правоотношений в сфере исполнительного производства, являющихся объектами профессиональной деятельности, навыками анализа практики принудительного исполнения требований актов гражданской юрисдикции		
Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: сущность и содержание нотариальных особенностей нотариальных действий к должнику и исполнение отдельных исполнительных документов Уметь: оперировать юридическими понятиями; анализировать правовые факты и возникающие в связи с ними гражданские правоотношения; анализировать, толковать и применять нормы законодательства Российской Федерации; принимать решения и	устный ответ, доклад, презентация, конспект, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценивания устного ответа Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания тестового задания Шкала оценивания	

			<p>совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством; давать квалифицированные юридические заключения и консультации по юридическим вопросам, возникающим в нотариальных отношениях; правильно составлять и оформлять юридические документы.</p> <p>Владеть: юридической терминологией; навыками работы с правовыми актами законодательства; приемами работы по разрешению юридических коллизий в правоприменительной практике, споров между субъектами гражданских правоотношений; навыками реализации норм материального и процессуального права; навыками самостоятельной работы с информационными правовыми системами, существующими в электронном варианте (Гарант, Консультант-Плюс, Кодекс и др.).</p>		<p>ния практической подготовки</p>
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------

СПК-8	Пороговые й	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельна я работа	<p>Знать: - способы работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями;</p> <p>Уметь: - работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями - использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных, автоматизированные рабочие места</p> <p>Владеть: опытом работы с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями - опытом использования в профессиональной деятельности компьютерной техники, прикладных программных средств, современных средств</p>	доклад, тестовое задание конспект	Шкала оценивания доклада Шкала оценивания тестового задания Шкала оценивания конспекта
-------	----------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

			телекоммуникации, автоматизированных информационно-справочных, информационно-поисковых систем, баз данных, автоматизированных рабочих		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	<p>знать: - основные понятия изучаемой дисциплины, основы законодательства о нотариате и адвокатуре; профессиональную этику нотариусов, адвокатов; сущность, функции и назначение деятельности нотариуса; основы нотариального делопроизводства;</p> <p>уметь: - самостоятельно работать с нормативными правовыми актами (правильно быстро находить в общем объеме нормативного материала акт,</p>	устный ответ, доклад, презентация, конспект, тестовые задания, практическая подготовка	Шкала оценивания устного ответа Шкала оценивания доклада Шкала оценивания презентации Шкала оценивания конспекта Шкала оценивания тестового задания Шкала

			<p>необходимый для регламентации определенного круга отношений), систематизировать полученные знания; анализировать материалы судебной практики; составлять акты всех стадий нотариального производства; самостоятельно подбирать учебный материал;</p> <p>владеть: - специальной терминологией; навыками правовой характеристики каждой стадии нотариального производства; навыками составления и оформления нотариальных актов; навыками самостоятельной работы с учебным материалом. знать: - основные понятия изучаемой дисциплины, основы законодательства о нотариате и адвокатуре; профессиональную этику нотариусов, адвокатов; сущность, функции и назначение деятельности нотариуса; основы нотариального делопроизводства;</p> <p>уметь: - самостоятельно работать с нормативными правовыми актами (правильно быстро</p>	оценивания практической подготовки
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------

			находить в общем объеме нормативного материала акт, необходимый для регламентации определенного круга отношений), систематизировать полученные знания; анализировать материалы судебной практики; составлять акты всех стадий нотариального производства;		
--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Шкала оценивания устного ответа

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

Шкала и критерии оценивания конспекта

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты темы.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Не все вопросы темы отражены достаточно полно; однако выделены ключевые моменты темы.	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	Часть вопросов пропущена; прослеживается неясность и нечеткость изложения	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Большинство вопросов пропущено; конспект составлен небрежно и неграмотно.	0-1

Шкала и критерии оценивания написания доклада

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

Шкала оценивания презентации

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	Содержание соответствуют поставленным цели и задачам, изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	Содержание презентации недостаточно полно раскрывает цели и задачи темы, работа выполнена на недостаточно широкой базе источников и не учитывает новейшие достижения, изложение материала носит преимущественно описательный характер, студент показал достаточно уверенное владение материалом, однако недостаточное умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы и отстаивать собственную точку зрения.	5-7

<i>Удовлетворительный</i>	Содержание презентации не отражает особенности проблематики избранной темы, не соответствует полностью поставленным задачам, база источников является фрагментарной и не позволяет качественно решить все поставленные в работе задачи, работа не учитывает новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников работы является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.	0-1

Шкала оценивания тестового задания

Уровни оценивания	Критерии оценивания	Баллы
<i>Высокий (отлично)</i>	80-100% правильных ответа	8-10
<i>Оптимальный (хорошо)</i>	60-79% правильных ответа	5-7
<i>Удовлетворительный</i>	40-59% правильных ответа	2-4
<i>Неудовлетворительный</i>	менее 40% правильных	0-1

Шкала оценивания практической подготовки

Критерии оценивания	Баллы
<ol style="list-style-type: none"> 1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан высокий уровень знания изученного материала по заданной теме, 3. умение глубоко анализировать проблему и делать обобщающие практико-ориентированные выводы; 4. работа выполнена без ошибок и недочетов или допущено не более одного недочета. 	8-10
<ol style="list-style-type: none"> 1. практическое задание выполнено в установленный срок с использованием рекомендаций преподавателя; 2. показан хороший уровень владения изученным материалом по заданной теме, 3. работа выполнена полностью, но допущено в ней: <ol style="list-style-type: none"> а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов. 	5-7
<ol style="list-style-type: none"> 1. практическое задание выполнено в установленный срок с частичным использованием рекомендаций преподавателя; 2. продемонстрированы минимальные знания по основным темам изученного материала. 	2-4
<ol style="list-style-type: none"> 1. число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «удовлетворительно» или если правильно 	0-1

<p>выполнено менее половины задания;</p> <p>2. если обучающийся не приступал к выполнению задания или правильно выполнил не более 10 процентов всех заданий.</p>	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

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

Примерная тема для устного опроса

1. Какие действия совершает нотариус для обеспечения доказательств?
2. Какие виды документов могут быть выданы нотариусом в качестве доказательств?
3. Какие основные требования к документам, выданным нотариусом?
4. Какие преимущества имеют документы, заверенные нотариусом, в суде?
5. Какие меры обеспечения доказательств могут быть применены нотариусом?
6. Какие действия нотариуса могут служить основанием для последующих судебных разбирательств?
7. Как участвует нотариус в процессе обеспечения доказательств перед судом?
8. Какова роль нотариуса в установлении фактов на основе предоставленных документов?
9. Какие вопросы могут возникнуть при оценке доказательств, предоставленных нотариусом?
10. Какие случаи требуют обязательного участия нотариуса при совершении действий по обеспечению доказательств?

Примерные темы докладов

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

Примерные темы презентаций

1. Нотариат: история, современность, перспективы развития.
2. Организация российского нотариата на современном этапе.
3. Условия и порядок удостоверения нотариусом сделок.
4. Условия и порядок обеспечения доказательств нотариусом.
5. Применение нотариусом норм иностранного права и положений международных договоров.
6. Правовые проблемы российского нотариата на современном этапе экономического развития.
7. Правовые проблемы российского нотариата в сфере недвижимости.
8. Правовые проблемы российского нотариата в сфере вексельного оборота.

Примерный вариант теста

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

10. Как правило свидетельство о праве на наследство выдается по истечении:
 - A. 4-х месяцев со дня открытия наследства;
 - B. 6-ти месяцев со дня открытия наследства;
 - C. 9-ти месяцев со дня открытия наследства;
11. Как часто созывается собрание членов нотариальной палаты:
 - A. Не реже одного раза в полугодие;
 - B. По инициативе правления;
 - C. Не реже одного раза в квартал;
 - D. Не реже одного раза в год;
12. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений:
 - A. Совершать протесты векселей;
 - B. Совершать морские протесты;
 - C. Совершать исполнительные надписи;
 - D. Выдавать свидетельства о праве на наследство;
13. Какой период времени действует лицензия, если лицо, получившее её, не приступило к работе нотариусом, либо помощником нотариуса:
 - A. 1 год;
 - B. 3 года;
 - C. 5 лет;
14. Какой срок полномочий правления федеральной палаты:
 - A. 2 года;
 - B. 4 года;
 - C. 5 лет;
 - D. 3 года;
15. Какой срок устанавливает ГК РФ для принятия наследства наследникам первой очереди:
 - A. Шесть месяцев;
 - B. Девять месяцев;
 - C. Один год;
16. Квалификационная комиссия:
 - A. Принимает экзамены у лиц, желающих получить лицензию на право нотариальной деятельности;
 - B. Принимает экзамены у лиц, желающими стать стажерами нотариусов;
 - C. Назначает лиц, отвечающим требованиям статьи 2 Основ, на должности нотариусов;
17. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:
 - A. Нотариальные палаты;
 - B. Органы юстиции;
 - C. Органы юстиции и нотариальные палаты совместно;
18. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, осуществляют:
 - A. Нотариальные палаты;
 - B. Органы юстиции;
 - C. Нотариальные палаты и органы юстиции совместно;
19. Кто из перечисленных лиц в РФ не уполномочен совершать нотариальные действия:
 - A. Должностные лица органов местного самоуправления;
 - B. Должностные лица консульских учреждений;
 - C. Нотариусы;
 - D. Должностные лица органов исполнительной власти;
20. Кто из перечисленных лиц не вправе удостоверить завещания:
 - A. Командиры воинских частей;
 - B. Командиры морских судов;

- C. Начальник разведочных экспедиций;
 - D. Лечащие врачи;
 - E. Начальник мест лишения;
21. Лицо, замещающее временно отсутствующего нотариуса, может замещать:
- A. Любого нотариуса;
 - B. Государственного нотариуса;
 - C. Нотариуса, занимающегося частной практикой;
22. Может ли гражданин в возрасте 14-18 лет совершать сделки:
- A. Может;
 - B. Не может;
 - C. Может только отдельные сделки;
23. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:
- A. Может;
 - B. Не может;
 - C. Только в срочных случаях;
24. Можно ли отказаться от наследства после того, как ты его принял:
- A. Можно в течение срока для принятия наследства;
 - B. Нельзя;
 - C. Можно в любое время после открытия наследства;
25. На какой срок избирается правление палаты:
- A. На 1 год;
 - B. На 2 года;
 - C. На 3 года;
 - D. На 4 года;

Ключи: 1-а; 2-а,3-в, 4-а, 5-В.6-д, 7-а.,8-б,9-г, 10-а, 11-б, 12-д, 13-а, 14-а, 15-б, 16-б, 17-б, 18-д, 19-а, 20-а, 21-а, 22-б, 23-в, 24-б, 25-в,

Примерный список вопросов к экзамену

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

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

Задания для практической подготовки

Тема 1: - Рассмотрение современных требований к деятельности нотариуса.

- Описание процедуры назначения и лицензирования нотариусов

Тема 2: - Составление списков основных видов нотариальных действий и их описание

- Описание порядка подготовки и совершения нотариальных действий.

Тема 3: - Описание процедуры проведения нотариальных действий, направленных на удостоверение бесспорных фактов.

- Приведение примеров ситуаций, когда необходимо обратиться к нотариусу для удостоверения бесспорных фактов.

Тема 4: - Выяснение особенности проведения нотариальных действий в случае наследования имущества.

- Определение роли нотариуса в установлении бесспорного права и обеспечении юридической гарантии сделок.

Тема 5: - Описание содержания исполнительной надписи нотариуса согласно статье

Тема 6: - Определение списка документов и ценных вещей, требующие хранение и защиту нотариуса

- Рассмотрение требований контроля доступа к документам и ценностям

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

Сопоставимость рейтинговых показателей студента по разным дисциплинам и балльно-рейтинговой системы оценки успеваемости студентов обеспечивается принятием единого механизма оценки знаний студентов, выраженного в баллах, согласно которому 100 баллов – это полное усвоение знаний по учебной дисциплине, соответствующее требованиям учебной программы.

Максимальный результат, который может быть достигнут студентом по каждому из Блоков рейтинговой оценки – 100 баллов.

Ответ обучающегося на зачёте с оценкой оценивается в баллах с учетом шкалы соответствия рейтинговых оценок пятибалльным оценкам.

В зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по пятибалльной шкале и рейтинговые оценки в баллах.

При получении студентом на зачёте с оценкой неудовлетворительной оценки в ведомость выставляется рейтинговая оценка в баллах (меньше 40 баллов), соответствующая фактическим знаниям (ответу) студента.

Критерии оценки знаний студентов в рамках каждой учебной дисциплины или групп дисциплин вырабатываются преподавателями согласованно на кафедрах университета исходя из требований образовательных стандартов.

Шкала оценивания экзамена.

Критерии оценивания	Баллы
Регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях. Полные и точные ответы на два вопроса билета. Свободное владение основными терминами и понятиями курса; последовательное и логичное изложение материала курса; законченные выводы и обобщения по теме вопросов; исчерпывающие ответы на вопросы.	20-30
Систематическое посещение занятий, участие в практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, Ответы на вопросы билета носят преимущественно описательный характер. Знание основных терминов и понятий курса; последовательное изложение материала курса; недостаточно полные ответы на вопросы.	13-19
Нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях. Дан ответ только на один вопрос билета. Удовлетворительное знание основных терминов и понятий курса; недостаточно последовательное изложение материала курса.	2-12
Ответ, не соответствующий вышеуказанным критериям выставления оценок.	0 - 1

Итоговая шкала оценивания результатов освоения дисциплины

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

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

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Королева, А. Н. Нотариат : учебно методическое пособие / А. Н. Королева. Самара: Самарский юридический институт ФСИН России, 2023. 89 с. - ISBN 978-5-91612-420-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2151109>
2. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Шербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА : Закон и право, 2020. - 335 с. - ISBN 978-5-238-03218-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2121206>

6.2 Дополнительная литература

1. 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>
2. Правоохранительные органы Российской Федерации : учебник / отв. ред. Ю. А. Ляхов, Ю. Б. Чупилкин. — 2-е изд., пересм. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 432 с. — DOI 10.12737/1867575. - ISBN 978-5-00156-246-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1962515>

6.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечные системы
<http://www.iprbookshop.ru/> - Электронная библиотечная система «IPRbooks»;
<http://www.elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека;
<http://www.ebiblioteka.ru> – «ИВИС». Ресурсы East View Publication;
<http://znanium.com> – Znanium.com;
<http://www.biblioclub.ru> – Университетская библиотека онлайн;
www.studentlibrary.ru – ЭБС «Консультант студента»;
<http://www.bibliorossica.com> – ЭБС «Библио Россия».
2. Электронно-образовательные ресурсы
<https://edu.gov.ru/> – федеральный портал «Министерство просвещения Российской Федерации»;
<https://www.minobrnauki.gov.ru/> - федеральный портал «Министерство науки и высшего образования Российской Федерации»;
<http://www.edu.ru> – федеральный портал «Российское образование»;
<http://www.gnpbu.ru/> – информационный центр «Библиотека имени К.Д. Ушинского» РАО;
<http://lib.pushkinskijdom.ru/> – Электронная библиотека ИРЛИ РАН;
<http://imli.ru/elib/> – Электронная библиотека ИМЛИ РАН;
<http://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «Киберленинка»;
<https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека;
<http://www.nlr.ru> – Российская национальная библиотека;
<http://inion.ru/> - ИНИОН РАН;
<http://www.dissercat.com/> - Электронная библиотека диссертаций.

3. Электронные ресурсы органов государственной власти и юридических сообществ

Генеральная прокуратура РФ <https://www.genproc.gov.ru/>
МВД России <https://xn--b1aew.xn--p1ai/>
ФСБ России <http://www.fsb.ru/>
Министерство юстиции РФ <https://minjust.gov.ru/ru/>
Федеральная нотариальная палата России www.notariat.ru
Конституционный суд РФ – <http://www.ksrf.ru>
Верховный Суд РФ <http://www.vsrp.ru/>
Арбитражные Суды РФ <http://www.arbitr.ru/>
Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации
<http://www.duma.gov.ru>
Следственный комитет РФ <https://sledcom.ru/>
ФСО РФ <http://fso.gov.ru/>
Российская газета <https://rg.ru/>
Федеральный правовой портал Юридическая Россия <http://law.edu.ru/>
Правотека <http://www.pravoteka.ru/>
Библиотека юридической литературы <http://pravo.eup.ru/>
Классика Российского права <http://civil.consultant.ru>
Журнал Арбитражная практика <http://www.arbitr-praktika.ru/>
Журнал Юрист <http://www.jurist.by/>
Журнал «Третейский суд» <http://arbitrage.spb.ru>

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

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

8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows
Microsoft Office
Kaspersky Endpoint Security

Информационные справочные системы:

Система ГАРАНТ
Система «КонсультантПлюс»

Профессиональные базы данных

fgosvo.ru – Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования

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

www.edu.ru – Федеральный портал Российское образование

Свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства

ОМС Плеер (для воспроизведения Электронных Учебных Модулей)

7-zip

Google Chrome

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения: учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием, персональными компьютерами, проектором;

- помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде.