

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:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

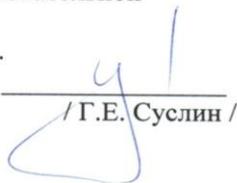
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Юридический факультет
Кафедра гражданского права

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » 07 2021 г.

Начальник управления


/ Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 9 » 07 2021 г. № 6

Председатель



/ О.А. Шестакова /

Рабочая программа дисциплины

Нотариальное удостоверение сделок с недвижимым имуществом

Направление подготовки
40.03.01 Юриспруденция

Профиль:
Судебная адвокатура и нотариальная практика

Квалификация
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
юридического факультета:

Протокол от «17» июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом


/К.В. Чистяков/

Рекомендовано кафедрой гражданского
права

Протокол от «15» июня 2021 г. № 11

И.о. зав. кафедрой


/Левушкин А.Н./

Мытищи
2021

Автор-составитель:
кандидат юридических наук, доцент Куркина Н.В.

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 № 1014 от
13.08.2020

Дисциплина входит в базовую часть блока 1 и является дисциплиной по выбору

Год начала подготовки 2021

Содержание

	РЕЗУЛЬТАТЫ
1. ПЛАНИРУЕМЫЕ ОБУЧЕНИЯ.....	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ.....	5
3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ	11
5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	30
6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	31
7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	34
8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	35
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	35

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

1.1. Цели и задачи дисциплины

Цель освоения дисциплины:

Целями освоения дисциплины «Совершение нотариусом действий по обеспечению доказательств» является овладение студентами юридического факультета Московского государственного областного университета 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:

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;

СПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;

СПК-5 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина представляет собой одну из специальных дисциплин, представляющих изучение общественных отношений в сфере правового регулирования сделок с недвижимостью.

Содержание дисциплины «Нотариальное удостоверение сделок с недвижимым имуществом» базируется на основных положениях теории государства и права, конституционного, гражданского, административного, уголовного права, изучаемых в высших учебных заведениях. Данная дисциплина непосредственно связана с финансовым, налоговым, трудовым правом, гражданским и арбитражным процессом.

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

«Нотариальное удостоверение сделок с недвижимым имуществом» 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 «Нотариальное удостоверение сделок с недвижимым имуществом»

3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1 Объем дисциплины

Показатель объема дисциплины	Очная
Объем дисциплины в зачетных единицах	2
Объем дисциплины в часах	72
Контактная работа	36,2
Лекции	18
Практические занятия	18
Контактные часы на промежуточную аттестацию:	0,2
Зачет	0,2
Самостоятельная работа	28
Контроль	7,8

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой в 4 семестре

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

для очной формы

Темы для самостоятельного изучения	Изучаемые вопросы	Количество часов	Формы самостоятельной работы	Методические обеспечения	Формы отчетности
Тема1. Организация нотариата в Российской Федерации.	История развития нотариата в России и в зарубежных странах. Основные нормативные акты, регулирующие деятельность нотариата	2 ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана-конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового	Учебные пособия, рекомендательная литература, интернет-ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана-конспекта практического занятия

			значения институт нотариата в целом, решение практических задач.		
Тема2. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектно сти юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий.	2 ч	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.	Учебные пособия, рекомендо ванная литератур а, интернет- ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана- конспекта практическог о занятия
Тема3. Требования к правоустанавлива ющим документам.	Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество.	2ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предприниматель ского права в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендо ванная литератур а, интернет- ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана- конспекта практическог о занятия
Тема 4. Условия свидетельствован	Объект свидетельствов ания	4ч	Подготовка к практическим занятиям,	Учебные пособия, рекомендо	Опрос на практических занятиях,

ия верности копий документов и выписок из них..	(официальные документы, частные документы). Виды копий по форме (способу) изготовления. Обязательность и факультативнос ть нотариального удостоверения копий. Полномочия других органов на свидетельствов ание копий.		изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предприниматель ства в целом, решение практических задач.	ванная литератур а, интернет- ресурсы.	презентация, обоснование и защита плана- конспекта практическог о занятия
Тема5. Совершение морского протеста.	Порядок передачи заявления о совершении морского протеста. Составление акта о морском протесте нотариусом.	4 ч	Подготовка к практическим занятиям, изучение литературы, подготовка доклада, разработка плана- конспекта практического занятия, направленного на усвоение правового значения институт предприниматель ства в целом в целом, решение практических задач.	Учебные пособия, рекомендо ванная литератур а, интернет- ресурсы.	Опрос на практических занятиях, презентация, обоснование и защита плана- конспекта практическог о занятия
Тема Удостоверение сделок 6. в	Порядок совершения нотариально				

нотариальной практике	удостоверенног о завещания. Порядок и особенности нотариального удостоверения закрытого завещания.				
-----------------------	---	--	--	--	--

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
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-2 Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах юридической деятельности;	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа
СПК-5 Способен выявлять, раскрывать, расследовать и квалифицировать преступления и иные правонарушения.	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
УК-3	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: нормы и правила командной работы, Уметь: нести личную ответственность за общий результат	Текущий контроль: доклад, тестовое задание конспект реферат Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1.Работа на	Знать:	Текущий	61-100

		учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	нормы и правила командной работы, Уметь: нести личную ответственность за общий результат Владеть: способностью анализа за возможные последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата	контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация экзамен	баллов
УК-6	Пороговый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Информационные ресурсы; Уметь: Оценивать личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.	Текущий контроль: доклад, тестовое задание, конспект, реферат Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: Информационные ресурсы; Уметь: Оценивать личные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития. владеть: умением рационального распределения временных и информационных ресурсов	Текущий контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация экзамен	61-100 баллов

СПК-2	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение ; Уметь: - анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач;	Текущий контроль: доклад, тестовое задание, конспект, реферат Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов
	Продвинутый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: - специфику и особенности конкретных сфер юридической деятельности, в которых осуществляется правоприменение ; Уметь: - анализировать правоприменительную практику в целях решения профессиональных задач; Владеть: навыками юридической техники в правоприменении ;	Текущий контроль: решение практических задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация экзамен	61-100 баллов
СПК-5	Пороговый	1.Работа на учебных занятиях 2.Самостоятельная работа	Знать: норм материального и процессуального права Уметь: С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформлять результаты профессиональной деятельности в	Текущий контроль: доклад, тестовое задание, конспект, реферат Промежуточная аттестация: экзамен	41-60 баллов

			юридических документах		
	Продвинутый	1. Работа на учебных занятиях 2. Самостоятельная работа	Знать: норм материального и процессуального права Уметь: С соблюдением норм процессуального права и правил делопроизводства оформлять результаты профессиональной деятельности в юридических документах Владеть: навыками Юридически правильно квалифицировать правонарушение	Текущий контроль: решение практически х задач, опрос, доклад, реферат, презентация, конспект, тестовые задания Промежуточная аттестация экзамен	61-100 баллов

Подтверждением сформированности у студента оцениваемых компетенций является промежуточная аттестация- экзамен.

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

Примерные темы докладов по дисциплине

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 контроля 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.

Темы рефератов по дисциплине

1. История правового регулирования организации и деятельности российского нотариата.
2. Организация российского нотариата на современном этапе.
3. Основные правила совершения нотариальных действий, нотариальное делопроизводство.
4. Общие правила удостоверения сделок и удостоверения односторонних сделок.
5. Передача закрытого завещания нотариусу и порядок его вскрытия.
6. Удостоверение договоров, для которых нотариальная форма является обязательной.
7. Условия и порядок удостоверения договоров по отчуждению недвижимости.
8. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере наследственных правоотношений.
9. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере вексельного оборота.
10. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений.
11. Обеспечение доказательств. Морской протест.
12. Удостоверение нотариусом фактов.
13. Принятие денег в депозит нотариуса и совершение исполнительных надписей.
14. Нотариат в международном обороте.

Темы презентаций по дисциплине

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.

Тесты для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.

1. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов:
 - А. Один раз в два года;
 - В. Один раз в четыре года;
 - С. 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 совершат 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;

- С. Может только отдельные сделки;
23. Может ли правление палаты принимать решения по вопросам отнесенным к компетенции собрания членов палаты:
- А. Может;
- В. Не может;
- С. Только в срочных случаях;
24. Можно ли отказаться от наследства после того, как ты его принял:
- А. Можно в течение срока для принятия наследства;
- В. Нельзя;
- С. Можно в любое время после открытия наследства;
25. На какой срок избирается правление палаты:
- А. На 1 год;
- В. На 2 года;
- С. На 3 года;
- Д. На 4 года;

Список вопросов зачета с оценкой

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

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

Распределение баллов по видам работ

Вид работы	Кол-во баллов (максимальное значение)
Конспект	до 10 баллов
Доклад	до 10 баллов
Реферат	до 10 баллов
Презентация	до 10 баллов
Опрос	до 20 баллов
Тест	до 20 баллов
Зачет	до 20 баллов

Написание конспекта оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов. В содержании конспекта соблюдена логика изложения вопроса темы; материал изложен в полном объеме; выделены ключевые моменты вопроса материал изложен понятным языком; формулы написаны четко и с пояснениями; схемы, таблицы, графики, рисунки снабжены пояснениями выполнены в соответствии с предъявляемыми требованиями; к ним даны все необходимые пояснения; приведены примеры, иллюстрирующие ключевые моменты темы

4–7 баллов. В содержании конспекта не соблюден литературный стиль изложения, прослеживается неясность и нечеткость изложения, иллюстрационные примеры приведены не в полном объеме.

0–3 балла. Конспект составлен небрежно и неграмотно, имеются нарушения логики изложения материала темы, не приведены иллюстрационные примеры, не выделены ключевые моменты темы,

Доклад оценивается:

10-9 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. 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.

8-7 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями. 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.

6-5 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, пользуясь текстом доклада, делает необходимые обоснованные выводы при условии оказания наводящей помощи.

4-1 баллов: Содержание доклада соответствует его названию. Доклад оформлен в соответствии с требованиями, содержит список литературы. Студент отвечает на вопросы, только путем обращения к тексту доклада, делает необходимые выводы только при условии оказания ему активной помощи.

0 баллов: 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.

Написание реферата оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

9–10 баллов 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.

6–8 баллов. Содержание недостаточно полно соответствует поставленным цели и задачам исследования, 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.

3–5 баллов. Содержание не отражает особенности проблематики избранной темы, – содержание работы не полностью соответствует 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.

0–2 балла. Работа не имеет логичной структуры, содержание работы в основном не соответствует теме, база источников исследования является недостаточной для решения поставленных задач, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Презентация оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

8–10 баллов – содержание соответствует 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.

5–7 баллов - 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.

3-4 баллов – 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.

0–2 баллов – 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.

Опрос оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

15–20 баллов. Содержание ответа полностью соответствует поставленному вопросу (заданию), полностью раскрывает цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал хорошее владение материалом, умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

8–14 баллов. Содержание ответа недостаточно полно соответствует поставленному вопросу, не раскрыты полностью цели и задачи, сформулированные в вопросе; изложение материала не отличается логичностью и нет смысловой завершенности сказанного, студент показал достаточно уверенное владение материалом, не показал умение четко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения.

4–7 баллов. Содержание ответа не отражает особенности проблематики заданного вопроса, – содержание ответа не полностью соответствует обозначенной теме, не учитываются новейшие достижения историографии темы, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы.

0–3 балла. Ответ не имеет логичной структуры, содержание ответа в основном не соответствует теме, студент показал неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию.

Тест оценивается

В качестве оценки используется следующие критерии:

Критерии, используемые при оценивании ответов на тестовые задания

Количество правильных ответов	Отметка	Количество баллов
28-30	отлично	17–20

23-27	хорошо	13–16
17-22	удовлетворительно	7–12
12-16	неудовлетворительно	0–6

Зачет с оценкой

В качестве оценки используются следующие критерии:

При проведении *зачета* учитывается посещаемость студентом лекционных занятий, активность на практических занятиях, выполнение самостоятельной работы, отработка пропущенных занятий по уважительной причине.

15-20 баллов – регулярное посещение занятий, высокая активность на практических занятиях, содержание и изложение материала отличается логичностью и смысловой завершенностью, студент показал владение материалом, умение четко, аргументированно и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения, грамотно решены математические задачи. *Отлично* - 5 баллов.

8-14 баллов – систематическое посещение занятий, участие на и практических занятиях, единичные пропуски по уважительной причине и их отработка, 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; в решении математических задач допущены 2 ошибки. *Хорошо* - 4 балла.

2-7 баллов – нерегулярное посещение занятий, низкая активность на практических занятиях, студент показал неуверенное владение материалом, неумение отстаивать собственную позицию и отвечать на вопросы. *Удовлетворительно* - 3 балла.

0–1 балла – регулярные пропуски занятий и отсутствие активности работы, студент показал незнание материала по содержанию дисциплины. *Неудовлетворительно* - 2 балла.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Основная литература

1. Куркина, Н.В. Курс лекций по нотариату [Текст]: учеб. пособие. - М. : МГОУ, 2014. - 84с.
2. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов /под ред. А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — М. : Юрайт, 2018. — 419 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8C3DB6EC-2046-4F2E-A531-EFFCEAF9DF2C.
3. Сучкова, Н.В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник для вузов. — 2-е изд. — М. : Юрайт, 2018. — 377 с. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8E6A710C-CFFF-4107-8353-5C0C1DD4870A.

6.2 Дополнительная литература

1. Бегичев, А.В. Нотариат [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - М.: Проспект, 2018. – 288с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241859.html>
2. Гуценко, К.Ф. Правоохранительные органы [Текст] : учебник для вузов / К. Ф. Гуценко. - 4-е изд. - М. : Кнорус, 2015. - 368с.
3. Нотариат [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов /под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 295 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=891731>

4. Правоохранительные органы России [Текст] : учебник для вузов / Божьев В.П., ред. - 5-е изд. - М. : Юрайт, 2017. - 381с.
5. Правоохранительные органы Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебник /отв. ред. Ю. А. Ляхов. — М. : Норма : ИНФРАМ, 2018. — 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=934386>
6. Романовская, О.В. Нотариат в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учеб. пособие. - 2-е изд. - М.: РИОР, 2016. - 139 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=534716>
7. Российский нотариат [Электронный ресурс]: проблемы теории и правоприменения. - Ростов-на-Дону: Издательство ЮФУ, 2013. - 340 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=551577>
8. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс] /сост. Е.Ю. Юшкова. - М. : Статут, 2015. – 574с. – Режим доступа: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785835410866.html>

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 Рослика».

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.pushkinskiydom.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/>
 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.eur.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 и проведению лекционных занятий в Московском Государственном Областном Университете (одобreno УМС МГОУ от 29.11.2017г. протокол №2)
2. Методические рекомендации по разработке и использованию тестовых заданий(одобreno УМС МГОУ от 18.03.2013г. протокол №7)
3. Методические рекомендации по подготовке и проведению лабораторных, практических, семинарских занятий и коллоквиумов в Московском Государственном Областном Университете(одобreno УМС МГОУ от 29.11.2017г. протокол №2)

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
pravo.gov.ru
www.edu.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные учебной мебелью, доской, демонстрационным оборудованием.
- помещения для самостоятельной работы, укомплектованные учебной мебелью, персональными компьютерами с подключением к сети Интернет и обеспечением доступа к электронным библиотекам и в электронную информационно-образовательную среду МГОУ;

- помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованные мебелью (шкафы/стеллажи), наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями.