

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 04.04.2024 19:04:41
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 7 ОП ВО

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ - филиал РАНХиГС

КАФЕДРА ПРАВОВЕДЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНА

методической комиссией по
направлениям 40.03.01, 40.04.01,
40.06.01 Юриспруденция

Протокол от «20» июня 2019 г. №3

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.11 «НОТАРИАТ»

40.03.01 Юриспруденция

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Юридическая деятельность

(профиль)

бакалавр

(квалификация)

очная / очно-заочная/заочная

(форма(формы) обучения)

Год набора – 2019

Санкт-Петербург, 2019 г.

Автор-составитель:

доктор юридических наук, профессор, профессор кафедры правоведения Ячменев Ю.В.

Заведующий кафедрой

правоведения к.ю.н., доцент Трегубов М.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
 - 6.1. Основная литература
 - 6.2. Дополнительная литература
 - 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
 - 6.4. Нормативные правовые документы
 - 6.5. Интернет-ресурсы
 - 6.6. Иные источники
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1.1 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1. Дисциплина Б1.В.11 «Нотариат» обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.1	владение навыками составления юридических и иных документов различной степени сложности

1.2 В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-13.1	<p>на уровне знаний: конституционные основы нотариата в России, основные правила нотариального делопроизводства</p> <p>на уровне умений: давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам нотариальной деятельности и нотариата, анализировать юридические факты и, возникающие в связи с ними, правоотношения, связанные с осуществлением нотариусом профессиональной деятельности</p> <p>на уровне навыков: навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина, юридической терминологией, используемой в нормативно-правовых и иных актах, регламентирующих организацию и деятельность нотариата</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часа (81 астрономический час).

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость в акад. час
Контактная работа (аудиторные занятия) (всего)	54
В том числе:	
Лекции	18
Практические занятия	36
Зачет	
Самостоятельная работа (всего)	54
Общая трудоемкость час/з.е.	108/3

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Трудоемкость в акад. час
Контактная работа (аудиторные занятия)	42

(всего)		
В том числе:		
Лекции		14
Практические занятия		28
Зачет		
Самостоятельная работа (всего)		66
Общая трудоемкость	час/з.е.	108/3

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость в акад. час	
Контактная работа (аудиторные занятия) (всего)		10
В том числе:		
Лекции		4
Практические занятия		6
Зачет		4
Самостоятельная работа (всего)		94
Общая трудоемкость	час/з.е.	108/3

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Данная дисциплина преподается у студентов очной, заочной и очно-заочной форм обучения: очная - на 3 курсе, 6 семестр, очно-заочная - 3 курс, 6 семестр, заочная — 4 курс, зимний семестр.

3. Содержание и структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					СР	и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Тема 1	Понятие нотариата, его значение и место в правовой системе	6	2				4	К, О, Т
Тема 2	История развития нотариата в России	11	2		5		4	К, Д, О, Т
Тема 3	Организационные основы деятельности нотариата в РФ	8	2		2		4	К, Д, О, Т
Тема 4	Нотариус и нотариальная деятельность в РФ	10	2		2		6	К, Д, О, Т
Тема 5	Нотариальные действия	16	2		8		6	К, Д, О, Т
Тема 6	Права, обязанности и ответственность нотариуса	17	2		5		10	К, Д, О, Т
Тема 7	Нотариальное производство	18	2		6		10	К, Д, О, Т
Тема 8	Порядок совершения	22	4		8		10	К, Д, О, Т, Дис

	отдельных видов нотариальных действий						
Промежуточная аттестация		Зачет					
ВСЕГО		108	18		36		54

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Тема 1	Понятие нотариата, его значение и место в правовой системе	5	1				4	К, О, Т
Тема 2	История развития нотариата в России	5	1				4	К, Д, О, Т
Тема 3	Организационные основы деятельности нотариата в РФ	8	2		2		4	К, Д, О, Т
Тема 4	Нотариус и нотариальная деятельность в РФ	10	2		2		6	К, Д, О, Т
Тема 5	Нотариальные действия	18	2		6		12	К, Д, О, Т
Тема 6	Права, обязанности и ответственность нотариуса	16	2		4		10	К, Д, О, Т
Тема 7	Нотариальное производство	20	2		6		12	К, Д, О, Т
Тема 8	Порядок совершения отдельных видов нотариальных действий	24	2		8		14	К, Д, О, Т, Дис
Промежуточная аттестация		Зачет						
ВСЕГО		108	14		28		66	6

Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.						и
		Всего	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий				СР	
			Л	ЛР	ПЗ	КСР*		
Тема 1	Понятие нотариата, его значение и место в правовой системе	8					8	К, О, Т
Тема 2	История развития нотариата в России	8					8	К, Д, О, Т
Тема 3	Организационные основы деятельности нотариата в РФ	8					8	К, Д, О, Т
Тема 4	Нотариус и	11	1				10	К, Д, О, Т

	нотариальная деятельность в РФ							
Тема 5	Нотариальные действия	13	1		2		10	К, Д, О, Т
Тема 6	Права, обязанности и ответственность нотариуса	10					10	К, Д, О, Т
Тема 7	Нотариальное производство	23	1		2		20	К, Д, О, Т
Тема 8	Порядок совершения отдельных видов нотариальных действий	23	1		2		20	К, Д, О, Т, Дис
Промежуточная аттестация		Зачет - 4						
ВСЕГО		108	4		6		94	

Примечание: формы контроля освоения материала: К – контрольные работы на знание понятийного аппарата; Д – доклад по вопросам, вынесенным на обсуждение; О – устный опрос; Т – тестирование; Дис – участие в дискуссии, **Р- реферат**

Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие нотариата, его значение и место в правовой системе

Понятие нотариата как системы государственных органов и должностных лиц, на которых возложено выполнение нотариальных действий; как отрасли российского законодательства.

Значение и место нотариата в правовой системе РФ.

Функции нотариата.

Контроль государства за нотариальной деятельностью.

Правовая природа и система нотариальных органов. Предмет и содержание нотариальной деятельности. Методы совершения нотариальных действий. Цели и задачи нотариата.

Понятие и система принципов нотариальной деятельности. Принцип законности. Принцип обоснованности нотариальных действий. Принцип нотариальной тайны. Принципы содействия заинтересованным лицам предупреждения правонарушений.

Система органов нотариата в России. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Порядок проведения квалификационного экзамена. Лицензирование нотариальной деятельности. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений. Нотариальный округ.

Тема 2. История развития нотариата в России

Предпосылки возникновения нотариата – развитие гражданского оборота. Возникновение нотариата как института гражданского права. Источники нотариата как составная часть правовой системы. Исторические сведения о первых нотариальных действиях. Королевский нотариус Эсковедо.

Периодизация истории развития российского нотариата. Выделение в его истории 5 этапов.

Характеристика 1-го этапа (XVI век – Соборное уложение 1649г.). Формирование нотариальных органов. Первые правовые источники нотариата. Порядок назначения площадных подьячих. Указ Федора Иоанновича 1597г. о введении обязательной справки отдельных видов купчих крепостей в холопьем приказе. Контроль государства за деятельностью площадных подьячих.

Характеристика 2-го этапа (1649г.-1866г.). Систематизация Соборным уложением Алексея Михайловича действующих указов. Разграничение функций органа, совершающего сделку, и органа, его регистрирующего.

Характеристика 3-го этапа (1866г.- 29.10.1917г.) Утверждение Александром II Положения о нотариальной части. Возникновение двух обособленных частей нотариальных учреждений: крепостных и собственно нотариальных. Особенность правила о месте совершения нотариального действия. Порядок назначения на должность нотариуса. Функции нотариуса.

Характеристика 4-го этапа (1917г.-1993г.) Сокращение перечня и объема совершаемых нотариальных действий. Снижение роли нотариата в обществе. Падение престижа работы нотариуса.

Характеристика 5-го этапа (с 1993г.). Изменение общественно-экономических отношений в российском обществе. Возрождение частного права. Бурное развитие нотариата в связи с принятием Основ законодательства РФ о нотариате.

Тема 3. Организационные основы деятельности нотариата в РФ

Источники правового регулирования нотариальной деятельности в Российской Федерации. Гарантии нотариальной деятельности. Должность нотариуса. Помощник и стажер нотариуса. Основания наделения полномочиями нотариуса. Прекращение полномочий нотариуса. Органы нотариального самоуправления. Управление и контроль в сфере нотариата.

Подведомственность дел нотариальным органам: понятие, правила и критерии, лежащие в их основе. Понятие нотариального округа. Понятие, полномочия и органы нотариальной палаты. Органы, осуществляющие контроль за деятельностью нотариуса.

Тема 4. Нотариус и нотариальная деятельность в РФ

Понятие нотариуса и нотариальной деятельности. Требования, предъявляемые к нотариусу. Лицензирование нотариальной деятельности. Гарантии и ограничения деятельности нотариуса. Страхование деятельности нотариуса. Понятие контроля за деятельностью нотариуса. Виды контроля и органы, его осуществляющие.

Тема 5. Нотариальные действия

Понятие нотариального действия. Классификация нотариальных действий. Порядок и основные правила совершения нотариальных действий. Понятие нотариального округа. Место совершения нотариальных действий. Язык делопроизводства. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.

Тема 6. Права, обязанности и ответственность нотариуса

Совершение нотариусом нотариальных действий, предусмотренных Основами законодательства о нотариате. Составление проектов сделок, заявлений и других документов. Составление копий документов. истребование от физических и юридических лиц сведений и документов, необходимых для совершения нотариальных действий.

Понятие нотариальной тайны. Субъекты ответственности за ее разглашение. Обязанность нотариуса хранить нотариальную тайну. Ответственность за ее разглашение.

Обязанность нотариуса содействовать в осуществлении физическими и юридическими лицами своих прав и защите своих законных интересов. Обязанность нотариуса предупреждать о последствиях совершенных лицами сделок.

Понятие и виды ответственности нотариуса. Освобождение от полномочий частного нотариуса.

Тема 7. Нотариальное производство

Осуществление нотариусом нотариального делопроизводства. Контроль органов юстиции и нотариальной палаты за осуществлением нотариусом нотариального делопроизводства.

Личная печать, штампы удостоверительных надписей, бланки нотариуса. Регистрация нотариальных действий. Формы реестров для нотариальных действий. Заполнение удостоверительных надписей. Номенклатура дел в нотариальной конторе. Архив нотариуса.

Тема 8. Порядок совершения отдельных видов нотариальных действий

Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и иных документов. Удостоверение брачного договора. Удостоверение договора о разделе общего имущества супругов. Порядок удостоверения договора отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации. Регистрация нотариальных действий. Оплата нотариальных действий или отказа в их совершении.

Порядок свидетельствования нотариусом верности копий документов и выписок из них. Порядок удостоверения нотариусом факта нахождения гражданина в живых. Порядок передачи нотариусом заявлений физических и юридических лиц. Взыскание денежных сумм. Истребование имущества от должника.

Законный режим имущества супругов и пределы его действия. Правовая природа свидетельства о праве на долю в супружеском имуществе. Условия и порядок выдачи свидетельства о праве на долю в совместном имуществе супругов по их совместному заявлению. Условия и порядок выдачи свидетельства на долю в супружеском имуществе по заявлению пережившего супруга. Определение доли умершего супруга. Порядок совершения исполнительной надписи.

Требования, предъявляемые к векселям. Основания и порядок оформления протестов векселя. Правовая природа и значение протеста векселя. Процедура протеста. Протест векселя и право на обращение в суд с требованием из вексельного обязательства. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чекам.

Общее понятие наследственного правопреемства. Круг лиц, имеющих право на получение свидетельств о праве на наследство. Основания лишения наследственных прав. Время и место открытия наследства. Принятие наследства и отказ от него. Порядок и условия выдачи свидетельств о праве на наследство по закону. Особенности оформления права на наследство по завещанию. Особенности свидетельствования наследственных прав на отдельные виды имущества. Меры по охране наследственного имущества.

Порядок принятия документов на хранение. Принятие в депозит для передачи по принадлежности денежных сумм и ценных бумаг. Порядок совершения морских протестов. Порядок составления акта о морском протесте. Порядок обеспечения нотариусом доказательств. Наложение запрещения на отчуждение жилого дома.

Основания и порядок применения норм иностранного права. Порядок принятия документов, составленных в соответствии с требованиями международных договоров. Порядок совершения удостоверительной надписи в форме, предусмотренной законодательством других государств. Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Консульская легализация. Порядок принятия документа без легализации путем проставления апостиля. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.11 «Нотариат» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий лекционного типа: **устный опрос;**
- при проведении занятий семинарского типа: **устный опрос, выступление с докладами, тестирование; задачи**
- при контроле результатов самостоятельной работы студентов: **тестирование.**

4.1.2. Зачет проводится с применением следующих методов (средств): **тестирование**

4.2 Материалы текущего контроля успеваемости

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ПРАКТИЧЕСКИМ ЗАНЯТИЯМ:

1. Значение и место нотариата в правовой системе РФ.
2. Функции нотариата.
3. Контроль государства за нотариальной деятельностью.
4. Правовая природа и система нотариальных органов.
5. Предмет и содержание нотариальной деятельности.
6. Методы совершения нотариальных действий. Цели и задачи нотариата.
7. Понятие нотариуса и нотариальной деятельности.
8. Требования, предъявляемые к нотариусу.
9. Гарантии и ограничения деятельности нотариуса.
10. Страхование деятельности нотариуса.
11. Понятие контроля за деятельностью нотариуса.
12. Виды контроля и органы, его осуществляющие.
13. Осуществление нотариусом нотариального делопроизводства.
14. Контроль органов юстиции и нотариальной палаты за осуществлением нотариусом нотариального делопроизводства.
15. Личная печать, штампы удостоверительных надписей, бланки нотариуса.
16. Формы реестров для нотариальных действий.
17. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.
18. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.
19. Удостоверение брачного договора. Контроль органов юстиции и нотариальной палаты за осуществлением нотариусом нотариального делопроизводства.
20. Оплата нотариальных действий или отказа в их совершении.

ТЕМЫ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОНЯТИЙНОГО АППАРАТА ИССЛЕДОВАНИЯ:

1. Нотариус
2. Нотариальная деятельность
3. Лицензирование нотариальной деятельности
4. Гарантии и ограничения деятельности нотариуса
5. Страхование деятельности нотариуса
6. Контроль за деятельностью нотариуса
7. Нотариальное делопроизводство
8. Нотариальная палата
9. Личная печать
10. Штамп удостоверительных надписей
11. Бланки нотариуса
12. Регистрация нотариальных действий
13. Формы реестров для нотариальных действий
14. Заполнение удостоверительных надписей
15. Номенклатура дел в нотариальной конторе
16. Архив нотариуса.

17. Вексель
18. Протест векселя
19. Морской протест
20. Брачный договор
21. Завещаний
22. Наследники
23. Выморочное имущество

ТЕМЫ ДЛЯ РЕФЕРАТОВ:

1. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.
2. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.
3. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
4. Порядок подписи нотариально удостоверяемых сделок, заявлений и иных документов.
5. Удостоверение брачного договора.
6. Удостоверение договора о разделе общего имущества супругов.
7. Порядок удостоверения договора отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации.
8. Регистрация нотариальных действий.
9. Оплата нотариальных действий или отказа в их совершении.
10. Порядок свидетельствования нотариусом верности копий документов и выписок из них.
11. Порядок удостоверения нотариусом факта нахождения гражданина в живых. Порядок передачи нотариусом заявлений физических и юридических лиц. Взыскание денежных сумм. Истребование имущества от должника.

ПРИМЕРЫ ТЕСТОВЫХ ЗАДАНИЙ.

По общему правилу сведения, содержащиеся в реестре нотариусов размещают на официальном сайте федерального органа... в сети "Интернет".

- 1) земледелия;
- 2) юстиции;
- 3) МВД.

Нотариус заниматься преподавательской, научной или иной творческой деятельностью.

- 1) не вправе;
- 2) вправе.

Помощник нотариуса по поручению и под ответственность нотариуса... участвовать в подготовке совершения нотариальных действий.

- 1) вправе;
- 2) не в праве.

Отказ в совершении нотариального действия или неправильное совершение нотариального действия обжалуются в... порядке.

- 1)судебном;
- 2)нотариальном;
- 3)административном.

Нотариусом в Российской Федерации не может быть...

- 1) не гражданин Российской Федерации:

- 2) гражданин, получивший высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования;
- 3) имеющий стаж работы по юридической специальности не менее чем пять лет;
- 4) достигший возраста двадцати пяти лет, но не старше семидесяти пяти лет;
- 5) сдавший квалификационный экзамен.

Нотариальные палаты образуются в каждом... Российской Федерации.

- 1) городе;
- 2) субъекте

Оценочные средства	Показатели оценки	Критерии оценки
Устный опрос	Корректность и полнота ответов	Сложный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 10 баллов Правильный, но не аргументированный ответ – 5 баллов Неверный ответ – 0 баллов Обычный вопрос: полный, развернутый, обоснованный ответ – 4 балла Правильный, но не аргументированный ответ – 2 балла Неверный ответ – 0 баллов. Простой вопрос: Правильный ответ – 1 балл; Неправильный ответ – 0 баллов
Доклад	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более трех источников); • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	Каждый критерий оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более 3 докладов в семестр.
Реферат	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение регламента (15 мин.); • характер источников (более трех источников); • подача материала (презентация); • ответы на вопросы (владение материалом). 	Каждый критерий оценки доклада оценивается в 1 балл, максимум 4 балла за доклад. Допускается не более 3 докладов в семестр.
Тестирование	процент правильных ответов на вопросы теста.	Тесты 80% - 100% правильных ответов - 5 баллов 60% - 79% правильных ответов - 4 балла 40% - 59% правильных ответов - 3 балла 20% - 39% правильных ответов - 2 балла Менее 20% правильных ответов - 1 балл

4.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации.

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения

образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-13	Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	ПК-13.1	владение навыками составления юридических и иных документов различной степени сложности

Этап освоения компетенции	Показатель оценивания	Критерий оценивания
ПК-13.1	<p>Способность раскрыть основные особенности литературного русского языка на морфологическом, синтаксическом и стилистическом уровнях;</p> <p>способность свободно ориентироваться в стилистических правилах официально-деловой речи;</p> <p>способность следовать правилам, предъявляемым к составлению юридических и иных деловых текстов.</p> <p>Владение навыками составления юридических и иных деловых документов на иностранных языках;</p> <p>владение элементарными навыками составления текстов, отражающих результаты научных исследований в юридической сфере</p>	<p>Способность раскрыть основные особенности литературного русского языка на морфологическом, синтаксическом и стилистическом уровнях;</p> <p>способность свободно ориентироваться в стилистических правилах официально-деловой речи;</p> <p>способность следовать правилам, предъявляемым к составлению юридических и иных деловых текстов</p> <p>Практическая демонстрация владения навыками составления юридических и иных деловых документов на иностранных языках</p> <p>практическая демонстрация владения элементарными навыками составления текстов, отражающих результаты научных исследований в юридической сфере</p>

4.3.2 Типовые оценочные средства

ВОПРОСЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТА)

1. Понятие нотариата

2. Цели и задачи нотариальной деятельности
3. История развития нотариата
4. Субъекты и объекты нотариальной деятельности
5. Функции нотариата. Принципы нотариальной деятельности
6. Источники правового регулирования нотариальной деятельности
7. Порядок и особенности организации нотариальной деятельности в России
8. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право заниматься нотариальной деятельностью
9. Правовой статус нотариуса
10. Виды нотариальной деятельности
11. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере права собственности
12. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере семейных правоотношений
13. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере охраны наследственных прав граждан
14. Правовое регулирование нотариальной деятельности в сфере обеспечения обязательств
15. Выдача лицензии на осуществление нотариальной деятельности
16. Конкурс на замещение вакантной должности нотариуса
17. Основания увольнения с должности нотариуса
18. Порядок назначения на должность стажера и помощника нотариуса
19. Права и обязанности нотариуса
20. Гарантии нотариальной деятельности
21. Финансовое обеспечение деятельности нотариусов
22. Правила совершения нотариальных действий
23. Место совершения нотариальных действий
24. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия лица
25. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, обратившихся за совершением нотариального действия
26. Порядок подписания документов
27. Требования, предъявляемые к документам, представляемым для совершения нотариальных действий
28. Совершение нотариусом удостоверительных надписей и выдача свидетельств
29. Отказ в совершении нотариального действия
30. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении
31. Общие условия удостоверения сделок
32. Условия и порядок удостоверения доверенностей
33. Условия и порядок удостоверения завещаний
34. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению
35. Условия и порядок удостоверения договоров ренты
36. Условия и порядок удостоверения договоров об ипотеке
37. Условия и порядок удостоверения брачного договора
38. Условия и порядок удостоверения соглашения об уплате алиментов и соглашения о порядке осуществления родительских прав
39. Общие условия удостоверения договоров об отчуждении недвижимого имущества
40. Принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества
41. Порядок и условия выдачи нотариусом свидетельств о праве на наследство по закону
42. Порядок и условия выдачи нотариусом свидетельств о праве на наследство по завещанию
43. Закрытое завещание в нотариальной практике

44. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них
45. Порядок свидетельствования копии с документа
46. Свидетельствование верности выписки из документа
47. Условия и порядок свидетельствования нотариусом подлинности подписи на документах
48. Свидетельствование нотариусов верности перевода с одного языка на другой
49. Виды фактов, удостоверяемых нотариусом
50. Условия и порядок удостоверения факта нахождения гражданина в живых
51. Условия и порядок удостоверения факта нахождения гражданина в определенном месте
52. Удостоверение нотариусом времени предъявления документов
53. Удостоверение нотариусом тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии
54. Основания совершения исполнительных надписей
55. Условия совершения исполнительных надписей
56. Содержание исполнительных надписей
57. Основания для передачи денег и ценных бумаг в депозит нотариуса
58. Условия и порядок принятия денег и ценных бумаг в депозит нотариуса
59. Условия и порядок принятия документов на хранение
60. Компетенция нотариальных органов

Оценочные средства (промежуточн ого контроля)	Показатели оценки	Критерии оценки
Зачет	Полнота ответа на вопросы в билете.	- при ответе задействован 1 показатель, 0 - 9 баллов;
	Полнота ответов на дополнительные вопросы.	- при ответе задействованы 2 показателя, 10 - 17 баллов;
	Использование при ответе конкретных примеров и эмпирических данных.	- при ответе задействованы 3 показателя, 18 - 24 балла;
	Умение выстраивать междисциплинарные связи.	- при ответе задействованы 4 показателя, 25 - 30 баллов.

Шкала оценивания

Перевод балльных оценок в академические отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно»:

- «Отлично» (А, В) - от 86 до 100 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

- «Хорошо» (С, D) - от 61 до 85 баллов – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

- «Удовлетворительно» (Е) - от 51 до 60 баллов – теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы,

большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.

- «Неудовлетворительно» (FX) - менее 50 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Оценка результатов производится на основе балльно-рейтинговой системы (БРС). Использование БРС осуществляется в соответствии с приказом от 28 августа 2014 г. №168 «О применении балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов».

Баллы выставляются за посещаемость занятий (максимум 20 баллов), выступления с докладами, устный опрос, письменные работы (максимум 40 баллов), результаты выполнения контрольной работы (максимум 10 баллов), ответ на зачете (максимум 30 баллов).

На основании п. 14 Положения о балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в РАНХиГС в институте принята следующая шкала перевода оценки из многобалльной системы в пятибалльную:

Расчет итоговой рейтинговой оценки:

Количество баллов	Оценка	
	прописью	буквой
96-100	отлично	A
86-95	отлично	B
71-85	хорошо	C
61-70	хорошо	D
51-60	удовлетворительно	E

Шкала перевода оценки из многобалльной в систему «зачтено»/ «не зачтено»:

от 0 до 50 баллов	«не зачтено»
от 51 до 100 баллов	«зачтено»

4.4. Методические материалы

Зачеты организуются в период сессии в соответствии с текущим графиком учебного процесса, утвержденным в соответствии с установленным в СЗИУ порядком. Продолжительность зачета для каждого студента не может превышать четырех академических часов. Зачет не может начинаться ранее 9.00 часов и заканчиваться позднее 21.00 часа. Зачет проводится в аудитории, в которую запускаются одновременно не более 5 человек. Время на подготовку ответов по билету каждому обучающемуся отводится 30-40 минут. При явке на зачет обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку. Во время зачета обучающиеся по решению преподавателя могут пользоваться учебной программой дисциплины и справочной литературой

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Важнейшим условием успешного освоения материала является планомерная работа обучающегося в течение всего периода изучения дисциплины, поэтому подготовку к итоговому зачету или экзамену по дисциплине следует начинать с первого занятия. Обучающемуся следует ознакомиться со следующей учебно-методической документацией: программой дисциплины; перечнем знаний и умений, которыми обучающийся должен владеть; тематическими планами лекций, практических занятий; видами текущего контроля; учебником, учебными пособиями по дисциплине; электронными ресурсами по дисциплине; перечнем экзаменационных вопросов /вопросов к зачету.

Подготовка к лекционным занятиям

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные и наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации по подготовке к практическим занятиям и самостоятельной работе. В ходе лекционных занятий обучающемуся следует вести конспектирование учебного материала.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

При подготовке к лекции необходимо:

- внимательно прочитать материал предыдущей лекции;
- узнать тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по рабочей программе дисциплины);
- ознакомиться с учебным материалом лекции по рекомендованному учебнику и учебным пособиям;
- уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- записать возможные вопросы, которые обучающийся предполагает задать преподавателю.

Подготовка к практическим (семинарским) занятиям, лабораторным работам

Этот вид самостоятельной работы состоит из нескольких этапов:

1) повторение изученного материала. Для этого используются конспекты лекций, рекомендованная основная и дополнительная литература;

2) углубление знаний по теме. Необходимо имеющийся материал в конспектах лекций, учебных пособиях дифференцировать в соответствии с пунктами плана практического занятия. Отдельно выписать неясные вопросы, термины. Лучше это делать на полях конспекта лекции;

3) выполнение практических заданий, упражнений, проверочных тестов, составление словаря терминов, развернутого плана сообщения и т.д.

При подготовке к практическому занятию рекомендуется с целью повышения их эффективности:

- уделять внимание разбору теоретических задач, обсуждаемых на лекциях;
- уделять внимание краткому повторению теоретического материала, который используется при выполнении практических заданий;
- осуществлять регулярную сверку домашних заданий;
- ставить проблемные вопросы, по возможности использовать примеры и задачи с практическим содержанием;
- включаться в используемые при проведении практических занятий активные и интерактивные методы обучения;
- развивать предметную интуицию.

При разборе примеров в аудитории или при выполнении домашних заданий целесообразно каждый шаг обосновывать теми или иными теоретическими положениями.

Для обеспечения систематической и регулярной работы по изучению дисциплины и успешного прохождения промежуточных и итоговых контрольных испытаний обучающемуся рекомендуется придерживаться следующего порядка обучения:

- 1) определить объем времени, необходимого для проработки каждой темы, ориентируясь на распределение часов, приведенное в основной части настоящей рабочей программы;
- 2) регулярно изучать каждую тему дисциплины, используя различные формы

индивидуальной работы;

3) согласовывать с преподавателем виды работы по изучению дисциплины;

4) по завершении отдельных тем своевременно передавать выполненные индивидуальные работы преподавателю.

Организация самостоятельной работы

Для теоретического и практического усвоения дисциплины большое значение имеет самостоятельная работа обучающихся, которая может осуществляться индивидуально и под руководством преподавателя. Самостоятельная работа обучающегося является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий, что предполагает самостоятельное изучение отдельных тем, дополнительную подготовку к каждому семинарскому и практическому занятию или лабораторной работе. Самостоятельная работа обучающихся является важной формой образовательного процесса. Она реализуется непосредственно в ходе аудиторных занятий, в контактной работе с преподавателем вне рамок расписания, а также в библиотеке, при выполнении обучающимся учебных заданий.

Цель самостоятельной работы обучающихся состоит в научении осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией. Правильно организованная самостоятельная работа позволяет заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою квалификацию, что будет способствовать формированию профессиональных компетенций на достаточно высоком уровне. При изучении дисциплины организация самостоятельной работы обучающихся представляет собой единство трех взаимосвязанных форм:

1) внеаудиторная самостоятельная работа;

2) аудиторная самостоятельная работа, которая осуществляется под непосредственным руководством преподавателя при проведении практических занятий и во время чтения лекций;

3) творческая, в том числе научно-исследовательская работа. Это вид работы предполагает самостоятельную подготовку отчетов по выполнению практических заданий, подготовку презентаций, эссе, сообщений и т.д.

На практических занятиях необходимо выполнять различные виды самостоятельной работы (в том числе в малых группах), что позволяет ускорить формирование профессиональных умений и навыков.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Место издания	Год издания	Наличие	
					В научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Нотариат : учебное пособие	Л. В. Щербачева [и др.]	М. : ЮНИТ,	2007	+	

			Закон и право			
2.	Нотариат России: учебное пособие	И.В. Москаленко, С. И. Карпова.	М. : ИТК "Дашков и К"	2008	+	
3.	Нотариат в Российской Федерации: учебное пособие	О.Н.Макаренко	Ростов н/Д : Феникс	2005	+	

6.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Авторы	Место издания	Год издания	Наличие	
					в научно-технической библиотеке, экз	в ЭБС, адрес в сети Интернет
1.	Права и обязанности участников отношений по наследованию: учебное пособие	Лукаш Ю. А.	М.: Флинта	2016		http://biblioclub.ru
2.	Теория и практика договорного регулирования	Пугинский Б.И.	М.: Зерцало-М	2008		http://biblioclub.ru
3.	Нотариат и нотариальное право России : учебное пособие	Черемных И.Г.	М.: Эксмо	2007	+	
4.	Нотариат и нотариальная деятельность: учебное пособие для курсов повышения квалиф. нотариусов	Б. М. Гонгало [и др.]	Центр нотар. исслед. Федер. нотар. палаты, Ин-т нотариата юрид. фак. СПбГУ. - М. : Волтерс Клувер	2010	+	
5.	Нотариат: учебное пособие	Волкова Н.А., Щербачева Л.В.	М.: Юнити-Дана	2015		http://biblioclub.ru
6.	Нотариат: учебное пособие	Эриашвили Н. Д. , Мирзоев Г. Б. , Щербачева Л. В. , Илюшина М. Н. , Коновалов	М.: Юнити-Дана	2015		http://biblioclub.ru

		А. И.				
7.	Нотариат в Российской Федерации: учебное пособие	Татаркина К. П., Бакин А. С.	Томск: Эль Контент	2012		http://biblioclub.ru

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

№ п/п	Наименование Раздела/темы Дисциплины	Перечень учебно-методического обеспечения
1	Тема 1.	
2	Тема 2.	
3	Тема 3.	
4	Тема 4.	
5	Тема 5	
6	Тема 6	
7	Тема 7	
8	Тема 8	
9	Тема 9	

6.4 Нормативно-правовые акты

6.5 Интернет ресурсы

СЗИУ располагает доступом через сайт научной библиотеки [http://nwapa.spb.ru/](http://nwapa.spb.ru) к следующим подписным электронным ресурсам:

1. Сайт: Министерства Юстиции РФ: www.minjust.ru/
2. Сайт: Верховного суда РФ: www.supcourt.ru/
3. Сайт: Научной библиотеки СЗИУ: <http://nwapa.spb.ru/>:
4. Официальная Россия <https://www.gov.ru/>
5. Электронная библиотека журналов <https://elibrary.ru/>
6. ЭБС Знаниум [Электронный ресурс]. URL: <https://znanium.com>
7. Юридический сайт <https://uristy.ucoz.ru/>

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно - библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно – библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Научно-практические статьи по финансам и менеджменту Издательского дома «Библиотека Гребенникова»
- Статьи из периодических изданий по общественным и гуманитарным наукам «Ист - Вью»
- Энциклопедии, словари, справочники «Рубрикон»
- Полные тексты диссертаций и авторефератов Электронная Библиотека Диссертаций РГБ
- Информационно-правовые базы - Консультант плюс, Гарант.

Англоязычные ресурсы

- EBSCO Publishing - доступ к мультимедийным полнотекстовым базам данных различных мировых издательств по бизнесу, экономике, финансам, бухгалтерскому учету, гуманитарным и естественным областям знаний, рефератам и полным текстам публикаций из научных и научно-популярных журналов.
- Emerald- крупнейшее мировое издательство, специализирующееся на электронных журналах и базах данных по экономике и менеджменту. Имеет статус основного источника профессиональной информации для преподавателей, исследователей и специалистов в области менеджмента.

Возможно использование, кроме вышеперечисленных ресурсов, и других электронных

ресурсов сети Интернет.

6.6. Другие источники.

Не используются.

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Курс включает использование программного обеспечения Microsoft Excel, Microsoft Word, Microsoft Power Point для подготовки текстового и табличного материала, графических иллюстраций.

Методы обучения предполагают использование информационных технологий (компьютерное тестирование, демонстрация мультимедийных материалов).

Задействованы Интернет-сервисы и электронные ресурсы (поисковые системы, электронная почта, профессиональные тематические чаты и форумы, системы аудио и видео конференций, онлайн энциклопедии, справочники, библиотеки, электронные учебные и учебно-методические материалы).