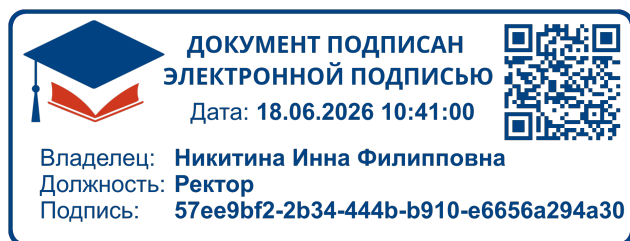


Автономная некоммерческая организация высшего и профессионального образования
«ПРИКАМСКИЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(АНО ВПО «ПСИ»)



УТВЕРЖДЕНА
Ученым советом АНО ВПО «ПСИ»
(протокол от 18.06.2026 № 03)
Председатель Ученого совета,
ректор

И.Ф. Никитина

Рабочая программа дисциплины

«Нотариат»

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Профиль – гражданско-правовой

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Пермь 2026

Рабочая программа дисциплины «Нотариат» (далее – рабочая программа) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.08.2020 № 1011 (с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26.11.2020 [N 1456](#), от 19.07.2022 [N 662](#), от 27.02.2023 [N 208](#)).

Автор-составитель:

Ярославцева Ю. А., старший преподаватель кафедры публичного и частного права

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры публичного и частного права, протокол № 08 от 29 мая 2026 г.

Зав. кафедрой публичного
и частного права, к. э. н.

И.В. Царенко

1. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина относится к обязательной части образовательной программы.

Цель изучения дисциплины: формирование основных правовых знаний о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата.

Задачи изучения дисциплины:

- освоение основных понятий и институтов нотариата и нотариальной деятельности;
- формирование основных правовых знаний будущих юристов о деятельности нотариата, об общих принципах института нотариата, о задачах, стоящих перед органами и должностными лицами, входящими в систему нотариата;
- освоение теории и практики деятельности нотариусов, уяснение роли органов нотариата в обеспечении защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- изучение основных российских и, при необходимости, международных нормативно-правовых актов, раскрывающих цели, направления, правила и механизм организации деятельности нотариата, норм материального и процессуального права относительно основ участия нотариуса в гражданско-правовом обороте, в том числе, в различных формах судопроизводства;
- усвоение этических начал нотариальной деятельности;
- формирование навыков применения приобретенных знаний применительно к практической деятельности по совершению нотариальных действий;
- овладение навыками изучения, осмысления и анализа практической деятельности;
- формирование навыков общения с лицами, нуждающимися в правовой помощи;
- воспитание уважения к закону, правам и свободам личности, нетерпимости к коррупционному и иному преступному поведению.

Требования к предварительной подготовке обучающегося: для освоения данной дисциплины у студентов должны быть сформированы: способность анализировать, обобщать, уметь выделять общие и частные признаки. Этому способствует освоенный материал учебных предметов (школьная программа).

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: подготовка и написание курсовых работ, участие в научно-практических конференциях, подготовка к сдаче и сдача итогового экзамена, все виды практик.

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина «Нотариат» (далее – дисциплина) способствует формированию следующих компетенций, предусмотренных образовательной программой высшего образования – программой бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль – гражданско-правовой (далее – образовательная программа).

Таблица 1. Показатели и критерии уровней сформированности компетенций

ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	
ОПК-4.1. Понимает сущность, содержание и значение толкования норм права	
ОПК-4.2. Знает и правильно использует виды толкования норм права	
ОПК-4.3. Владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим	
допороговый уровень	обучающийся не понимает сущность, содержание и значение толкования норм права, не умеет применять виды толкования норм права, не владеет способами толкования норм права.
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает содержание и значение толкования норм права, не верно применяет виды толкования норм права, ошибочно применяет способы толкования норм права.
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает сущность, содержание и значение толкования норм права, не всегда правильно использует виды толкования норм права, с некоторыми ошибками владеет способами толкования норм права.
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает и понимает сущность, содержание и значение толкования норм права, уверенно использует виды толкования норм права, успешно владеет способами толкования норм права: лингвистическим, логическим, систематическим, историко-политическим, специально-юридическим, функционально-телеологическим
ПК-6. Способен готовить и обжаловать контрольно-надзорные документы по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав	
ПК-6.1 Знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию;	
ПК-6.2 Умеет готовить проекты протестов, представлений, предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав;	
ПК-6.3 Умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.	
допороговый уровень	обучающийся не знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, не умеет готовить проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав; не умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
пороговый уровень	обучающийся с существенными ошибками знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и

	обжалованию, не верно готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, ошибочно составляет заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
базовый уровень	обучающийся с не существенными ошибками знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, с некоторыми ошибками готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, в целом умеет составлять заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.
продвинутый уровень	обучающийся безошибочно знает понятие и виды контрольно-надзорных документов, а также законодательные и юридико-технические требования к их составлению, вынесению и обжалованию, уверенно готовит проекты протестов, представлений и предписаний и других контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав, успешно составляет заявления об обжаловании контрольно-надзорных документов по устранению нарушений гражданских и смежных с ними прав.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Таблица 2. Объем дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.
Общий объем дисциплины	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	42
в том числе:	
лекции	16
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	66
Контроль	-
Форма промежуточной аттестации	зачет

Очно-заочная и заочная формы обучения

Объем дисциплины	Количество часов/з.е.	
	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общий объем дисциплины	108/3	108/3
Контактная работа (по учебным занятиям) обучающихся с преподавателем (всего)	32	10
в том числе:		
лекции	12	4
практические занятия	20	6
Самостоятельная работа обучающихся (СРО)	76	94
Контроль	-	4
Форма промежуточной аттестации	Зачет	Зачет

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Тематические разделы дисциплины

Таблица 3. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очной формы обучения

№	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
4 курс, 7 семестр						
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	12	2	3	—	7
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.	13	2	3	—	8
3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	13	2	3	—	8
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	14	2	4	—	8
5	Тема 5. Оформление наследственных прав	15	2	3	—	10
6	Тема 6. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями. Обеспечение доказательств, свидетельствование верности копий (копия с копии).	16	2	4	—	10
7	Тема 7. Удостоверение договоров купли-продажи долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.	12	2	3	—	7
8	Тема 8. Удостоверение доверенностей. Протест векселей. Принятие денежных средств в депозит нотариуса. Морской протест	13	2	3	—	8
Контроль		—				
Всего за 7 семестр		108	16	26	—	66
Форма промежуточной аттестации		зачет				
Итого за 7 семестр		108				
Общий объем, з.е.		3				

Таблица 4. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся очно-заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
4 курс, 7 семестр						
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	12	2	2	—	8
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.	16	2	3	—	11
3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	11	1	2	—	8
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	11	1	2	—	8
5	Тема 5. Оформление наследственных прав	16	2	3	—	11
6	Тема 6. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями. Обеспечение доказательств, свидетельствование верности копий (копия с копии).	16	2	3	—	11
7	Тема 7. Удостоверение договоров купли-продажи долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.	15	1	3	—	11
8	Тема 8. Удостоверение доверенностей. Протест векселей. Принятие денежных средств в депозит нотариуса. Морской протест	11	1	2	—	8
Контроль		—				
Всего за 7 семестр		108	12	20	—	76
Форма промежуточной аттестации		зачет				
Итого за 7 семестр		108				
Общий объем, з.е.:		3				

Таблица 5. Тематические разделы дисциплины
для обучающихся заочной формы обучения

№	Темы	Количество часов				
		всего	контактная работа обучающихся с преподавателем			СРО
			лекции	практические занятия	лабораторные работы	
4 курс						
1	Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	12	–	1	–	11
2	Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.	14	1	1	–	12
3	Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.	14	1	1	–	12
4	Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике	12	–	–	–	12
5	Тема 5. Оформление наследственных прав	14	1	1	–	12
6	Тема 6. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями. Обеспечение доказательств, свидетельствование верности копий (копия с копии).	14	1	1	–	12
7	Тема 7. Удостоверение договоров купли-продажи долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.	12	–	-	–	12
8	Тема 8. Удостоверение доверенностей. Протест векселей. Принятие денежных средств в депозит нотариуса. Морской протест	12	–	1	–	11
Контроль		4				
Всего за 4 курс		108	4	6	–	94
Форма промежуточной аттестации		зачет				
Итого за 4 курс		108				
Общий объем, з.е.		3				

4.2. Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся

Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России

1. Содержание лекционного курса.

Понятие нотариата. История развития нотариата. Латинский нотариат. Задачи деятельности нотариуса: охрана собственности, прав и законных интересов физических и юридических лиц; укрепление законности и правопорядка; предупреждение правонарушений путем своевременного и соответствующего нормам законодательства РФ удостоверения договоров, оформления наследственных прав, а также совершения других, предусмотренных законодательством нотариальных действий. Источники законодательства о нотариате: Конституция России и федеральные законы; международные соглашения и договоры по вопросам нотариата; судебная практика; практика международных органов правосудия; практика Конституционного Суда РФ; практика Верховного Суда РФ; законы субъектов Российской Федерации; подзаконные акты. Принципы нотариата: законность, объективность и беспристрастность; независимость нотариусов и других должностных лиц, наделенных полномочиями по совершению отдельных нотариальных действий, и подчинение их только закону, тайна совершения нотариальных действий; язык нотариального делопроизводства; ограничение права совершения нотариальных действий.

2. План практического занятия

Изучаемые вопросы:

1. Нотариат в Древней Греции, Древнем Риме.
2. Современное состояние западного нотариата. Латинский нотариат.
3. Понятие нотариата. Принципы и задачи нотариальной деятельности.
4. Основные функции нотариата на современном этапе.
5. Взаимосвязь нотариального права с иными отраслями Российского права.
6. Правоотношения, возникающие в процессе нотариальной деятельности.
7. Советский нотариат. Нотариат после Октябрьской революции 1917 г. Декрет о суде № 1 от 22 ноября (5 декабря) 1917 г. и Декрет о суде № 2 от 15 января 1918 г. Упразднение нотариальных органов. Положение о Государственном нотариате от 4 октября 1922 г. (образование государственных нотариальных контор). Передача в нотариальное производство «бесспорных дел»: совершение исполнительной надписи, принятие мер к охране наследственного имущества, принятие в депозит предмета обязательства, признание гражданина безвестно отсутствующим и умершим.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Историческое становление и развитие нотариата.
2. Роль нотариальной практики в соблюдении конституционного права граждан на правовое обеспечение и обслуживание.
3. Правозащищающая функция нотариата.
4. Эволюция нотариата в СССР. Реорганизация нотариальных органов в связи с принятием Гражданского кодекса РСФСР 1923 г., Основ судостроительства Союза ССР 1924 г. Положение о государственном нотариате РСФСР от 20 июля 1930 г., 31 декабря 1947 г., 30 сентября 1965 г. Закон СССР от 19 июля 1974 г. о государственном нотариате.

Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.

1. Содержание лекционного курса.

Система органов нотариата в Российской Федерации (полномочия, взаимоотношения). Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.

Государственные нотариальные конторы. Нотариусы, занимающиеся частной практикой. Должностные лица, наделенные правом совершения нотариальных действий. Правовой статус нотариуса: полномочия, права, обязанности. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений и иных должностных лиц, наделенных правом совершения нотариальных действий. Правовой статус Федеральной и региональных нотариальных палат. Требования, предъявляемые к лицам, претендующим на право занятия нотариальной деятельностью. Порядок назначения на должность нотариуса. Прохождение стажировки. Сдача квалификационного экзамена. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности нотариуса. Ограничения в деятельности нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов. Ответственность нотариуса. Гарантии нотариальной деятельности.

2. План практического занятия.

Изучаемые вопросы:

1. Виды деятельности и действий, которые может осуществлять нотариус помимо нотариальной деятельности.
2. Категорический запрет предпринимательской деятельности для нотариусов.
3. Ограничения в деятельности нотариуса, не касающиеся иных видов деятельности: совершение нотариальных действий в отношении себя лично и близких родственников.
4. Понятие «должностное лицо» в Российском законодательстве. Оценка частного нотариуса на соответствие данному понятию.
5. Понятие «нотариальной тайны», его смысл и значение.
6. Лица, имеющие право на получение информации о совершённых нотариальных действиях, в т.ч. условия получения такой информации.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Необходимость оплаты иных, допустимых видов деятельности нотариуса.
2. Правила и механизм получения информации о совершённых нотариальных действиях уполномоченными органами. Роль суда в этом вопросе
3. Структура организации частного нотариата в России.
4. Федеральная нотариальная палата России.
5. Нотариальная палата субъекта Федерации.
6. Порядок, правила и условия стажировки претендента на должность нотариуса. Лицензирование нотариальной деятельности. Особенности действия лицензии во времени в пространстве

Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.

1. Содержание лекционного курса.

Порядок и место совершения нотариальных действий. Удостоверение личности, проверка дееспособности граждан и правосубъектности юридических лиц, а также полномочий их представителей для совершения нотариальных действий. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Порядок подписания нотариально удостоверяемых сделок, доверенностей, заявлений и других документов. Регистрация нотариальных действий. Стадии нотариального производства: 1) возбуждение нотариального производства; 2) установление юридического состава, необходимого для совершения нотариального действия; 3) совершение нотариального действия нотариусом.

2. План практического занятия.

Изучаемые вопросы:

1. Роль и значение помощника нотариуса в деятельности нотариальной конторы.
2. Исполнение обязанностей временно отсутствующего нотариуса.

3. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия.

4. Отказ в совершении нотариального действия.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

1. Нотариальная палата субъекта федерации на примере нотариальной палаты Пермского края.

2. Порядок и условия замещения временно отсутствующего нотариуса.

Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике

1. Содержание лекционного курса.

Требования к форме сделок. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Документы, истребуемые нотариусом при удостоверении сделок. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Порядок изменения и расторжения договора. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Понятие недвижимого имущества. Общие сведения, которые должны содержаться в тексте сделки (сведения об участниках сделки; описание объекта недвижимости, сведения о праве собственности и об иных вещных правах; сведения об ограничениях (обременениях) права собственности и других прав на недвижимое имущество). Основные правила оформления договоров об отчуждении недвижимости. Требования к правоустанавливающим документам. Отчуждение недвижимости, находящейся в общей совместной собственности супругов. Отчуждение доли в праве общей собственности на недвижимое имущество. Защита прав несовершеннолетних собственников и третьих лиц. Цена договора. Прочие условия договоров об отчуждении недвижимого имущества. Исполнение договоров об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение доверенностей. Понятие и форма доверенности. Виды и содержание доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Прекращение доверенности.

2. План практического занятия:

1. Правила нотариального делопроизводства.
2. Учет и отчетность в деятельности нотариуса: виды, правила и порядок его ведения.
3. Реестр нотариальных действий на бумажном и электронном носителе.
4. Бланк строгой отчетности в нотариальной деятельности.
5. Работники нотариуса, нотариус, как работодатель, трудовые отношения с работниками.
6. Оплата труда нотариуса: государственная пошлина, тариф и услуги правового и технического характера. Порядок установления и оплаты.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Изучаемые вопросы:

Нотариальная контора. Нотариальное партнерство. Учет нотариальных действий на бумажном носителе. Развитие системы электронного документооборота в деятельности нотариусов, личная электронная подпись нотариуса. Проблемы совершенствования системы электронного документооборота. Единая информационная система нотариата. Правила нотариального делопроизводства, утвержденные Министерством юстиции РФ. Порядок и технология применения бланков строгой отчетности при совершении нотариальных действий. Присвоение нотариальным действиям кодов. Особенности трудовых отношений нотариуса и его помощника.

Тема 5. Оформление наследственных прав

1. Содержание лекционного курса: Роль нотариата в наследовании по завещанию и закону. Понятие наследования, общие положения о завещании, наследование по закону. Виды завещаний: нотариально удостоверенные завещания; завещания, приравненные к

нотариально удостоверенным; закрытые завещания; завещания в чрезвычайных обстоятельствах.

Разъяснение завещателю права на обязательную долю в наследстве и круга лиц, имеющего права на ее получение.

Изменение практики обращения к нотариусу (выбора нотариуса в пределах нотариального округа) по вопросам наследования – новый принцип «наследство без границ».

Время и место открытия наследства, их значение.

Лица, призываемые к наследованию. Очерёдность наследования по закону. Порядок и условия призвания наследников к наследованию по закону. Очередность наследников и степень родства наследников по закону. Принятие наследства. Продление срока для принятия наследства. Отказ наследников от наследства. Ответственность наследников по долгам наследодателя. Особенности наследования отдельных видов имущества. Наследование по праву представления.

Охрана наследственного имущества и ее прекращение: способы охраны; составление описи имущества; назначение хранителя наследственного имущества, оплата расходов за счет наследственного имущества. Учреждение нотариусом доверительного управления.

Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи. Права на обязательную долю в наследстве и лица, имеющие право на ее получение. Позиция Конституционного Суда РФ по наследованию обязательных долей. Порядок расчета размера обязательной доли при наличии завещания.

Недействительность завещания. Государственная регистрация права на наследуемое имущество.

2. План практического занятия:

1. Понятие наследования, его роль и значение в передаче прав на имущество наследодателя.

2. Время и место открытия наследства.

3. Форма и виды завещания. Недействительность завещания.

4. Принятие наследства. Отказ наследников от наследства.

5. Ответственность наследников по долгам наследодателя.

6. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.

7. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.

8. Государственная регистрация права на наследуемое имущество.

3. Самостоятельная работа обучающихся:

Вопросы для изучения:

1. Лица, призываемые к наследованию.

2. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.

3. Роль и значение практики: «Наследство без границ».

Тема 6. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями. Обеспечение доказательств, свидетельствование верности копий (копия с копии).

1. Содержание лекционного курса: Удостоверение согласия супруга на совершение другим супругом сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

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

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

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

Условия обеспечения нотариусом доказательств.

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

Расширение полномочий нотариусов в данной области, повышение роли и значения доказательств, удостоверенных нотариально.

Порядок и условия свидетельствования копии с подлинника и копии с копии.

2. План практического занятия:

1. Общие принципы брачно-семейных отношений в российском законодательстве.
2. Брачный договор (контракт): роль, значение, порядок и условия его заключения и оформления.
3. Соглашение об уплате алиментов.
4. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов (по совместному заявлению супругов, по заявлению пережившего супруга).

3. Самостоятельная работа обучающихся:

Вопросы для изучения:

1. Последствия нарушения одной из сторон брачного договора.
2. Удостоверение согласия супруга на совершение сделки с имуществом, в том числе, совместно нажитым. Титульный собственник.

Тема 7. Удостоверение договоров купли-продажи долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.

1. Содержание лекционного курса: Общее понятие обществ с ограниченной ответственностью. Данный вид юридических лиц, как наиболее массовый в среде малого и среднего предпринимательства. Необходимость обеспечения дополнительной безопасности ООО, в том числе, и в рамках их предпринимательской деятельности. Изменения в действующем законодательстве РФ об ООО в 2009 году (статья 21 соответствующего закона). Значение введения правила об обязательном нотариальном удостоверении сделок с долями в уставном капитале ООО. Правила и порядок совершения такого рода сделок. Документы, предоставляемые сторонами для совершения сделки. Обстоятельства, проверяемые нотариусом. Оформление сделки. Порядок (варианты) подачи документов в государственный регистрирующий орган (налоговую инспекцию). Контрольные функции нотариуса при совершении такого рода сделок. Новшества в части установления порядка подтверждения принятого общим собранием участников общества решения. Роль нотариуса, позиция Верховного Суда РФ.

2. План практического занятия:

1. Правовая природа сделок с долями в уставном капитале ООО.
2. Причины и условия необходимости введения на законодательном уровне обязательного нотариального удостоверения сделок с долями в уставном капитале ООО.
3. Документы, проверяемые нотариусом при удостоверении такого рода сделок.
4. Порядок нотариального удостоверения сделок с долями в уставном капитале ООО.
5. Подтверждение решений общего собрания участников хозяйственных обществ и товариществ. Позиция Верховного Суда РФ.

3. Самостоятельная работа обучающегося:

Вопросы для изучения:

1. Контроль нотариуса за соблюдением российского законодательства при совершении (удостоверении) сделок с долями в уставном капитале ООО.
2. Обеспеченность имущественных интересов клиента при совершении сделок с долями в уставном капитале ООО.

Тема 8. Удостоверение доверенностей. Протест векселей. Принятие денежных средств в депозит нотариуса. Морской протест.

1. Содержание лекционного курса: Порядок удостоверения доверенностей. Виды, сроки доверенностей. Передоверие. Нотариальное удостоверение доверенности, выдаваемой от имени юридического лица. Прекращение доверенности и особенности отмены доверенности с помощью нотариуса: передача заявления доверенному лицу об отмене доверенности. Последствия прекращения доверенности.

Понятие и виды векселей. Законодательное регулирование вексельного обращения. Виды протестов векселей в зависимости от видов векселей. Факты, выясняемые нотариусом при совершении протеста векселя. Совершение нотариусом протестов векселей: в неплатеже, в неакцепте, в не датировании акцепта. Сроки обращения за совершением вексельного протеста. Содержание акта о протесте векселя. Правовые последствия совершения нотариусом протеста векселя. Судьба неопротестованного векселя.

Правовое значение принятия денежных средств (ценных бумаг) в депозит нотариуса. Условия и способы принятия в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Сроки хранения и условия выдачи денежных сумм и ценных бумаг, принятых в депозит. Невостребованные депозитные суммы.

Правовой смысл и значение морского протеста. Сроки, условия и порядок представления нотариусу документов для совершения морского протеста. Содержание и применение морского протеста.

2. План практического занятия:

1. Правила и условия удостоверения доверенностей. Виды доверенностей. Срок действия доверенности. Передоверие. Отмена доверенности.
2. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
3. Принятие на хранение и возвращение документов.
4. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
5. Понятие и виды векселя:
 - а) законодательное регулирование вексельного обращения,
 - б) факты, выясняемые нотариусом при совершении протеста векселя,
 - в) протест векселя в неплатеже,
 - г) протест векселя в неакцепте,
 - д) протест векселя в недатировании акцепта
 - е) содержание акта о протесте векселя,
 - ж) правовые последствия совершения нотариусом протеста векселя.
6. Морской протест.

3. Самостоятельная работа обучающихся:**Вопросы для изучения:**

1. Основная вексельная терминология.
2. Обстоятельства, устанавливаемые для принятия в депозит денежных средств.

4.3. Оценочные материалы, применяемые в процедурах текущего контроля и промежуточной аттестации

Наименование разделов и (или) тем дисциплины	Наименование оценочного материала, применяемого в процедуре текущего контроля (в т.ч. СРО)	Форма промежуточной аттестации/ наименование оценочного материала, применяемого в процедуре промежуточной аттестации
Тема 1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России	проверка ведения конспекта, глоссарий, тестовые задания, эссе	зачёт (контрольные вопросы, практические задания)
Тема 2. Организация нотариата в Российской Федерации.		
Тема 3. Нотариальные действия и основные правила их совершения.		
Тема 4. Удостоверение сделок в нотариальной практике		
Тема 5. Оформление наследственных прав		
Тема 6. Нотариальная деятельность, связанная с семейными правоотношениями. Обеспечение доказательств, свидетельствование верности копий (копия с копии).		
Тема 7. Удостоверение договоров купли-продажи долей в уставном капитале обществ с ограниченной ответственностью.		
Тема 8. Удостоверение доверенностей. Протест векселей. Принятие денежных средств в депозит нотариуса. Морской протест		

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Типовые задания и иные материалы для текущей и рубежной аттестации

Оценочные материалы сформированы для аттестации обучающихся Института в целях установления уровня освоения ими дисциплины. Оценочные материалы используются для всех видов контроля успеваемости обучающихся по дисциплине и установленной настоящей рабочей программой формы промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.

Оценочные материалы по дисциплине отвечают общей характеристике фондов оценочных материалов, являющихся самостоятельным компонентом образовательной программы, и объединены в фонд оценочных материалов (базу данных) по настоящей дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине регулярно осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий с помощью следующих оценочных средств: выполнение практических заданий, конспект лекций по всем темам курса, глоссарий по темам (в объеме 20 терминов), тестовые задания.

Промежуточная аттестация осуществляется по завершению периода обучения с целью определения степени достижения запланированных результатов обучения по дисциплине в форме зачета.

Типовые задания и иные материалы для текущей и промежуточной аттестации

1. Типовые вопросы для контроля знаний:

- Конспекты лекций по всем разделам курса.
- Глоссарий в объеме 20 терминов.
- Презентация по любой из тем на выбор.

2. Тестовые задания:

Тест к теме 1, 2.

Примерные тесты для работы на практических занятиях:

1. Нотариус в РФ назначается на должность:

- а) Органом юстиции
- б) Нотариальной палатой
- в) Органом юстиции на основании решения конкурсной комиссии

2. Нотариус вправе:

- а) Оказывать посреднические услуги при заключении договоров.
- б) Заниматься научной деятельностью
- в) Заниматься предпринимательской деятельностью
- г) Правильного ответа нет

3. Контроль за исполнением правил нотариального делопроизводства в отношении нотариусов, занимающихся частной практикой, осуществляют:

- а) Органы юстиции
- б) Нотариальные палаты.
- в) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно

4. Количество должностей нотариусов в нотариальных округах определяют:

- а) Органы юстиции

- б) Нотариальные палаты
- в) Органы юстиции и нотариальные палаты совместно

5. Помощником нотариуса может быть:

- а) Любое лицо
- б) Лицо, сдавшее квалификационный экзамен
- в) Лицо, имеющее высшее юридическое образование

6. Членами нотариальной палаты обязаны быть:

- а) Стажеры нотариусов
- б) Помощники нотариусов
- в) Нотариусы, занимающиеся частной практикой
- г) Все перечисленные лица.

7. В какие сроки проводятся проверки организации работы нотариусов?

- а) Один раз в два года
- б) Один раз в четыре года
- в) Один раз в шесть лет

8. Срок отложения нотариального действия не может превышать?

- а) Пятнадцати дней
- б) Одного месяца
- в) Трех месяцев

9. В отношении кого из перечисленных лиц нотариус не вправе совершать нотариальное действие?

- а) Двоюродного брата
- б) Племянника
- в) Тещи

ТЕСТ к теме 5

13. Назовите существующие основания наследования

- а) По закону и по завещанию
- б) По закону, по завещанию и по праву представления
- в) По закону, по завещанию, по праву представления и в порядке наследственной трансмиссии

14. Чем ограничивается свобода завещания?

- а) Ничем не ограничивается
- б) Правилами об обязательной доле в наследстве
- в) Кругом наследников по закону

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

- а) Нотариусом
- б) Соглашением наследников
- в) Считаются равными

3. Контрольные вопросы по дисциплине.

Вопросы по теме 1

1. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.
2. Ограничения в деятельности нотариуса.

3. Исторический аспект развития российского нотариата.
4. Нотариат в правовой системе Российской Федерации.

Вопросы по теме 2

1. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса на время его отсутствия – сроки, полномочия, права.
2. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия.
3. Региональная нотариальная палата и ее полномочия.
4. Судебный контроль нотариальной деятельности.

Вопросы по теме 3.

1. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
2. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
3. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
4. Порядок совершения нотариальных действий.
5. Место совершения нотариального действия.
6. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
7. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.

Вопросы по теме 4.

1. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
2. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.
3. Договоры отчуждения недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации.
4. Удостоверение сделок с автотранспортом.

Вопросы по теме 5.

Понятие наследования.

Время и место открытия наследства.

Лица, призываемые к наследованию.

Форма завещания.

Недействительность завещания.

Порядок изменения, отмены завещания.

Лишение завещателем наследников права наследования.

Толкование завещания.

Очередность наследников и степень родства наследников по закону.

Толкование завещания.

Очередность наследников и степень родства наследников по закону.

Принятие наследства.

Отказ наследников от наследства.

Ответственность наследников по долгам наследодателя.

Извещение наследников об открывшемся наследстве.

Обязательные наследники.

Вопросы по теме 6.

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

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

Условия обеспечения нотариусом доказательств.

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

Расширение полномочий нотариусов в данной области, повышение роли и значения доказательств, удостоверенных нотариально.

Порядок и условия свидетельствования копии с подлинника и копии с копии.

Вопросы по теме 7.

Правовая природа сделок с долями в уставном капитале ООО.

Причины и условия необходимости введения на законодательном уровне обязательного нотариального удостоверения сделок с долями в уставном капитале ООО.

Документы, проверяемые нотариусом при удостоверении такого рода сделок.

Порядок нотариального удостоверения сделок с долями в уставном капитале ООО.

Вопросы по теме 8.

Порядок удостоверения доверенностей. Виды, сроки доверенностей.

Понятие и виды векселей. Законодательное регулирование вексельного обращения.

Совершение нотариусом протестов векселей

Правовое значение принятия денежных средств (ценных бумаг) в депозит нотариуса.

4. Примерные темы для эссе:

1. Исторические этапы становления и развития нотариата в Российской Федерации.
2. Профессиональная этика в деятельности нотариуса.
3. Контроль за деятельностью нотариуса и его виды.
4. Правовые основы нотариальной деятельности.
5. Стадии нотариального производства и их характеристика.
6. Понятие и значение нотариального делопроизводства. Номенклатура дел нотариальной конторы.
7. Судебный контроль в сфере нотариальной деятельности.
8. Завещание как приоритетное основание наследования.
9. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
10. Перспективы развития нотариата в правовой системе РФ.

5. Решение задач.

Задача 1. Определите, какие доверенности требуют обязательной нотариальной формы.

Задача 2. Статьей 1183 ГК РФ установлен порядок наследования не выплаченных наследодателю сумм, при этом в п. 2 ст. 1183 ГК РФ указано, что требования о выплате сумм должны быть заявлены в течение четырех месяцев со дня открытия наследства. При несоблюдении данного срока невыплаченные суммы наследуются на общих основаниях.

Статьей 1154 ГК РФ определено, что наследство может быть принято в течение шести месяцев со дня открытия наследства.

Означает ли изложенное, что в отношении не полученных наследодателем сумм наследники могут обратиться с заявлением и по истечении шести месяцев со дня открытия наследства?

Критерии начисления баллов за теоретический вопрос:

5 баллов (продвинутый уровень, «отлично») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на повышенном уровне (в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов, доктринальных источников развернуто, аргументировано и систематизировано раскрывает теоретический материал по теме, сопоставляет изложенный материал; применительно к поставленному вопросу корректно использует

отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса, соотносит их при необходимости; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу; при обозначении конкретного вопроса преподавателем свободно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов, правоприменительной практики, доктринальных источников; по отдельным проблемам курса у обучающегося обоснована собственная позиция).

4 балла (базовый уровень, «хорошо») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на базовом уровне (в рамках основной и дополнительной литературы, нормативных актов систематизировано раскрывает теоретический материал по теме; применительно к поставленному вопросу корректно использует отраслевой понятийный аппарат, свободно оперируя терминами и понятиями курса; характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости ссылаясь на содержание нормативных актов (фрагментарно), правоприменительной практики (фрагментарно); студент способен к самостоятельной корректировке своего ответа).

3 балла (пороговый уровень, «удовлетворительно») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (в рамках основной литературы, нормативных актов раскрывает теоретический материал по теме, но без достаточной аргументации и/или с отсутствием раскрытия отдельных аспектов поставленного экзаменационного вопроса; корректно использует отраслевой понятийный аппарат, применительно к поставленному вопросу; фрагментарно характеризует нормативное регулирование по поставленному вопросу при наводящих вопросах преподавателя; при обозначении конкретного вопроса преподавателем фрагментарно ориентируется в теоретическом программном материале, отвечая на поставленный вопрос, при необходимости фрагментарно ссылаясь на содержание нормативных актов; обучающийся не способен самостоятельно обнаружить и/или исправить недостатки собственного ответа даже при участии преподавателя);

2 балла (допороговый уровень, «неудовлетворительно») – обучающийся не продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (обучающийся обнаружил существенные пробелы в знании основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки при применении законодательства, неспособен применить нормы права к конкретным ситуациям либо у обучающегося отсутствуют знания теоретического материала и законодательного регулирования по соответствующему вопросу).

Критерии начисления баллов за решение задачи:

5 баллов (продвинутый уровень, «отлично») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на повышенном уровне (полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фабуле, ограничивает их от обстоятельств, не имеющих юридического значения; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; анализирует и дает толкование выбранной нормы права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству).

4 балла (базовый уровень, «хорошо») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на базовом уровне (полно определяет круг фактов, имеющих юридическое значение,

изложенных в фабуле; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; анализирует выбранную норму права; определяет возможный вариант (варианты) решения правового казуса, соответствующий действующему законодательству).

3 балла (пороговый уровень, «удовлетворительно») – обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (в целом определяет круг фактов, имеющих юридическое значение, изложенных в фабуле; правильно выбирает норму права, подлежащую применению к правовой ситуации; предлагает вариант решения правового казуса).

2 балла (допороговый уровень, «неудовлетворительно») – обучающийся не продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по дисциплине на пороговом уровне (не определены основные нормативные акты, регулирующие отношения, описанные в конкретном задании и не определены обстоятельства, подлежащие установлению, для правильного решения конкретной ситуации, либо нормативные акты, подобранные студентом, неправильно применены к выявленным им обстоятельствам по конкретной ситуации либо применены нормативные акты, утратившие юридическую силу; не дано решение конкретной ситуации).

Примерные вопросы к зачёту:

1. Понятие нотариата, его задачи и правовая основа деятельности.
2. Ограничения в деятельности нотариуса.
3. Исторический аспект развития российского нотариата.
4. Нотариат в правовой системе Российской Федерации.
5. Система органов нотариата в Российской Федерации.
6. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
7. Порядок лицензирования нотариальной деятельности.
8. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
9. Наделение нотариуса полномочиями и прекращение его полномочий.
10. Гарантии нотариальной деятельности.
11. Территория деятельности нотариуса – нотариальный округ.
12. Права и обязанности нотариуса.
13. Ответственность нотариуса.
14. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
15. Стажер нотариуса, помощник нотариуса, консультант нотариуса.
16. Порядок назначения исполняющего обязанности нотариуса на время его отсутствия – сроки, полномочия, права.
17. Оплата нотариальных действий и финансирование нотариальной деятельности.
18. Федеральная нотариальная палата и ее полномочия.
19. Региональная нотариальная палата и ее полномочия.
20. Судебный контроль нотариальной деятельности.
21. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
22. Контроль за деятельностью нотариусов административными органами.
23. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.
24. Нотариальные действия, совершаемые частнопрактикующими нотариусами.
25. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений Российской Федерации.
26. Порядок совершения нотариальных действий.
27. Место совершения нотариального действия.
28. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия.

29. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.
30. Порядок подписи нотариально удостоверенной сделки.
31. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
32. Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
33. Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
34. Отложение и приостановление совершения нотариального действия.
35. Отказ в совершении нотариального действия.
36. Ограничение права совершения нотариального действия.
37. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
38. Оплата нотариальных действий.
39. Регистрация нотариальных действий и формы реестров.
40. Делопроизводство в нотариальной конторе и у нотариуса, занимающегося частной практикой.
41. Регистрация нотариальных действий и формы реестров.
42. Номенклатура дел и порядок их хранения.
43. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок.
44. Требования, предъявляемые к удостоверению сделок с участием несовершеннолетних.
45. Договоры отчуждения недвижимого имущества, подлежащего государственной регистрации.
46. Удостоверение сделок с автотранспортом.
47. Завещание.
48. Удостоверение доверенностей.
49. Доверенность, выданная в порядке передоверия.
50. Понятие наследования.
51. Время и место открытия наследства.
52. Лица, призываемые к наследованию.
53. Форма завещания.
54. Недействительность завещания.
55. Порядок изменения, отмены завещания.
56. Лишение завещателем наследников права наследования.
57. Толкование завещания.
58. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.
59. Толкование завещания.
60. Очередность наследников и степень родства наследников по закону.
61. Принятие наследства.
62. Отказ наследников от наследства.
63. Ответственность наследников по долгам наследодателя.
64. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
65. Обязательные наследники.
66. Правила определения обязательной доли в наследственном имуществе.
67. Наследование в порядке представления и наследование в порядке перехода права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
68. Охрана наследственного имущества и ее прекращение.
69. Оплата расходов по охране наследственного имущества.
70. Выдача свидетельства о праве на наследство – место, сроки и порядок выдачи.
71. Доказательства права наследников на получение свидетельства о праве на наследство.
72. Раздел наследственного имущества.
73. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

74. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.
75. Наложение и снятие запрещений отчуждения жилого дома.
76. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
77. Свидетельствование подлинности подписи на документе.
78. Свидетельство верности перевода документа с одного языка на другой.
79. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
80. Удостоверение тождественности гражданина л лицом, изображенным на фотографии.
81. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.
82. Удостоверение тождественности гражданина л лицом, изображенным на фотографии.
83. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.
84. Удостоверение времени предъявления документа.
85. Передача заявлений граждан, юридических лиц.
86. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
87. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
88. Условия совершения исполнительной надписи.
89. Содержание исполнительной надписи.
90. Порядок и сроки взыскания по исполнительной надписи.
91. Оформление исполнительных надписей на документах, представленных ломбардом: основания и порядок.
92. Протест векселя.
93. Протест векселя в неплатеже.
94. Протест векселя в неакцепте.
95. Протест векселя в недатировании акцепта.
96. Удостоверение неоплаты чека.
97. Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах.
98. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.
99. Международный союз нотариата и его задачи.
100. Принятие на хранение документов.

Задания для самостоятельной работы приведены в разделе *Содержание лекционного курса, практических/семинарских занятий и самостоятельной работы обучающихся*. Полностью оценочные материалы и оценочные средства для проведения текущего и рубежного контролей успеваемости предоставлены в ФОС по дисциплине и хранятся в полном объеме на кафедре.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Обучающимся рекомендуется ознакомиться: с содержанием рабочей программы дисциплины, с целями и задачами дисциплины, ее связями с другими дисциплинами образовательной программы, методическими разработками по данной дисциплине, имеющимися на официальном сайте Института, с графиком консультаций преподавателя.

Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям.

- необходимо осуществлять конспектирование учебного материала,
- задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений,
- перед началом изучения предмета просмотреть рабочую программу дисциплины,
- на отдельные занятия приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный преподавателем.
- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции.

Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

- перед практическим занятием следует изучить конспект лекции и рекомендованную преподавателем литературу,
- приносить с собой рекомендованную преподавателем литературу или дополнительный материал к конкретному занятию,
- до очередного практического занятия по рекомендованным литературным источникам проработать теоретический материал, соответствующей темы занятия,
- в начале занятий задать преподавателю вопросы по материалу, вызвавшему затруднения в его понимании,
- в ходе семинара давать конкретные, четкие ответы по существу вопросов.

Студентам, пропустившим занятия (независимо от причин), не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже, чем в 2-х недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Студенты, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные оценки за работу в соответствующем семестре.

Для подготовки к занятиям, текущему контролю и промежуточной аттестации студенты могут воспользоваться ресурсами библиотеки Института и электронных библиотечных систем; могут взять на дом необходимую литературу на абонементе или воспользоваться читальным залом.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных учебных занятий:

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий
- на лекциях
- практических занятиях

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания (на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.)

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Самостоятельная работа обучающихся предполагает следующие виды отчетности:

– подготовку и написание конспектов на заданные темы, изготовление презентаций;
– выполнение домашних заданий, поиск и отбор информации по отдельным разделам курса в сети Интернет.

Конспект положений по вопросам.

Методические рекомендации по написанию и проработке конспекта

1. Внимательно прочти текст

2. Выдели главную идею и озаглавь текст

3. Раздели материал на части, выдели главную мысль каждой части

4. Запиши названия смысловых частей в форме плана в левом рабочем поле конспекта

5. Прочти текст во второй раз

6. Сформулируй тезисы конспекта и запиши их в центральном поле конспекта. Помни, что тезисы – это мысли, содержащие главную информацию о содержании смысловых частей. Они не должны быть многословными

7. Определи ключевые понятия, которые необходимо включить в конспект

8. В конце конспекта сделай вывод, к которому ты пришёл, проработав текст.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

– последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе ситуаций, подготовка презентации и реферата, творческая работа и т. д.);

– постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов исследования, усиления их самостоятельного характера;

– систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи обучающимся на всех этапах обучения.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Студентам следует:

-руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;

-выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем, разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;

-использовать при подготовке нормативные документы филиала; при подготовке к экзамену параллельно прорабатывать соответствующие теоретические и практические разделы дисциплины, фиксируя неясные моменты для их обсуждения на плановой консультации.

Методические рекомендации по работе с литературой. Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание эссе, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Работу с литературой целесообразно начать с изучения общих работ по теме, а учебников и учебных пособий. Далее рекомендуется перейти к

анализу монографий и статей, рассматривающих отдельные аспекты проблем, изучаемых в рамках курса, а также официальных материалов и неопубликованных документов, в которых могут содержаться основные вопросы изучаемой проблемы.

Работу с источниками надо начинать с ознакомительного чтения, т.е. просмотреть текст, выделяя его структурные единицы.

При ознакомительном чтении закладками отмечаются те страницы, которые требуют более внимательного изучения. В зависимости от результатов ознакомительного чтения выбирается дальнейший способ работы с источником. Если для разрешения поставленной задачи требуется изучение некоторых фрагментов текста, то используется метод выборочного чтения. Если в книге нет подробного оглавления, следует обратить внимание ученика на предметные и именные указатели. Избранные фрагменты или весь текст (если он целиком имеет отношение к теме) требуют вдумчивого, неторопливого чтения с «мысленной проработкой» материала.

Такое чтение предполагает выделение:

- 1) главного в тексте;
- 2) основных аргументов;
- 3) выводов.

Особое внимание следует обратить на то, вытекает тезис из аргументов или нет. Необходимо также проанализировать, какие из утверждений автора носят проблематичный, гипотетический характер, и уловить скрытые вопросы. Понятно, что умение таким образом работать с текстом приходит далеко не сразу. Наилучший способ научиться выделять главное в тексте, улавливать проблематичный характер утверждений, давать оценку авторской позиции – это сравнительное чтение, в ходе которого студент знакомится с различными мнениями по одному и тому же вопросу, сравнивает весомость и доказательность аргументов сторон и делает вывод о наибольшей убедительности той или иной позиции.

Если в литературе встречаются разные точки зрения по тому или иному вопросу из-за сложности прошедших событий и правовых явлений, нельзя их отвергать, не разобравшись. При наличии расхождений между авторами необходимо найти рациональное зерно у каждого из них, что позволит глубже усвоить предмет изучения и более критично оценивать изучаемые вопросы. Знакомясь с особыми позициями авторов, нужно определять их схожие суждения, аргументы, выводы, а затем сравнивать их между собой и применять из них ту, которая более убедительна.

Следующим этапом работы с литературными источниками является создание конспектов, фиксирующих основные тезисы и аргументы. Можно делать записи на отдельных листах, которые потом легко систематизировать по отдельным темам изучаемого курса.

Другой способ – это ведение тематических тетрадей-конспектов по одной какой-либо теме. Большие специальные работы монографического характера целесообразно конспектировать в отдельных тетрадях. Здесь важно вспомнить, что конспекты пишутся на одной стороне листа, с полями и достаточным для исправления и ремарок межстрочным расстоянием (эти правила соблюдаются для удобства редактирования). Если в конспектах приводятся цитаты, то непременно должно быть дано указание на источник (автор, название, выходные данные, № страницы). Впоследствии эта информация может быть использована при написании текста реферата или другого задания.

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Методические указания по заполнению рабочей тетради. Работа с домашними тетрадями ведется дома, а наиболее важные проблемы освоения дисциплины по усмотрению преподавателя выносятся для общего обсуждения на практических занятиях.

Рекомендации студентам:

-следует обращаться к преподавателю по всем вопросам, вызвавшим затруднения в процессе решения задач, анализа ситуаций, построения графиков, ответов на тестовые задания, предложенные в рабочей тетради.

К методическим материалам по дисциплине также относятся предназначенные для обучения основные и дополнительные печатные издания, электронные учебные издания (учебно-методическая литература), профессиональные базы данных и информационные справочные системы, лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, согласно приведенным ниже перечням.

Порядок оценки результата изучения дисциплины. Оценка результата обучения по дисциплине (знаний, умений и навыков) проводится поэтапно – в форме текущего контроля успеваемости и в форме промежуточной аттестации. Контроль текущей успеваемости проводится в целях подведения промежуточных итогов формирования необходимых компетенций, анализа состояния учебной работы, выявления неуспевающих, ликвидации задолженностей.

Контроль текущей успеваемости обучающихся проводится в ходе обучения для определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на практических занятиях (решение проблемных задач);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (самостоятельная работа, доклад);
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся, имеющих академические задолженности, в ходе индивидуальной консультации преподавателя.

Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Каждая форма контроля по дисциплине включает в себя теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания уровня освоения компетенций обучающимися основана на следующих принципах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления уровня теоретических знаний, практических умений и навыков обучающихся, достигнутого при обучении по дисциплине. Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета.

6.1. Перечень основной и дополнительной учебно-методической литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 335 с. — ISBN 978-5-238-03218-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/123357.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Н. А. Волковой, Л. В. Щербачевой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141370.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Дополнительная литература

1. Гонгало, Б. М. Практикум по нотариальному праву России [Текст] : учеб. пособие / Б. М. Гонгало [и др.] ; под ред. В. В. Яркова. — М. : Волтер Клувер, 2006. — 144 с. — (Серия «Библиотека нотариуса»).
2. Гусев, А. На приеме у нотариуса: доверенности, завещания, регистрация сделок, удостоверение подписи [Текст] / А. Гусев. — Изд. 2-е. — Ростов н/Д : Феникс, 2013. — 94 с. — (Консультирует юрист).
3. Седлова, Е. В. Нотариат [Текст] : учебник и практикум / Е. В. Седлова ; под ред. Е. А. Чефрановой. — Рек. УМО. — М. : Юрайт, 2015. — 280с.
4. Седлова, Е. В. Организация нотариата и нотариальной деятельности : учебное пособие / Е. В. Седлова. — Москва : Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 100 с. — ISBN 978-5-00094-102-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/43228.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. Щербачева, Л.В. Нотариат [Текст] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л.В. Щербачева [и др.] ; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. А. Волковой, Л. В. Щербачевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2010. — 447 с.

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. ConsultantPlus: справочно-поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
2. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
3. ЭБС «IPRbooks» (режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
4. ЭБС «ЛАНЬ» (режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/134373>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
5. Научная электронная библиотека «elibrary» (режим доступа: <https://www.elibrary.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.

6. Образовательная платформа «ЮРАЙТ» (режим доступа: <https://urait.ru/>) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
7. Сервер органов государственной власти Российской Федерации «Официальная Россия» (режим доступа: [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru)) [Электронный ресурс]. – Электр. дан.
8. База судебных актов Верховного Суда Российской Федерации <https://vsrf.ru/lk/practice/acts>

6.3. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

9. Операционная система Windows 10 home edition
10. MS Office Online
11. Интернет-браузер Google Chrome

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, практических занятий укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций укомплектована специализированной мебелью, оснащена видеопроекционным оборудованием для презентаций (демонстрационный экран, мультимедийный видеопроектор), компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Учебная аудитория для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, укомплектована специализированной мебелью, оснащена демонстрационным оборудованием (персональный компьютер с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, к ЭБС, мультимедийный проектор, экран).

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в ЭИОС Института.

Помещение для хранения и текущего обслуживания учебного оборудования.

Лист регистрации дополнений и изменений в рабочей программе дисциплины (модуля)

Дисциплина «Нотариат»

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

№ п/п	Краткая характеристика вносимых дополнений / изменений в РПД	Дата и номер протокола заседания кафедры