

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 09.07.2025 12:52:17

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f7098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»  
Экономический факультет**

-----  
**ОПОП по направлению 40.03.01 - Юриспруденция**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
по дисциплине**

**Б1.В.11 Нотариат  
Направленность (профиль) – Гражданское право**

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Философии, истории, экономической теории и права
Разработчик,	Скорев В.А.

## ВВЕДЕНИЕ

1. Фонд оценочных средств по дисциплине является обязательным обособленным приложением к Рабочей программе дисциплины.

2. Фонд оценочных средств является составной частью нормативно-методического обеспечения системы оценки качества освоения обучающимися указанной дисциплины.

3. При помощи ФОС осуществляется контроль и управление процессом формирования обучающимися компетенций, из числа предусмотренных ФГОС ВО в качестве результатов освоения дисциплины.

4. Фонд оценочных средств по дисциплине включает в себя: оценочные средства, применяемые для входного контроля; оценочные средства, применяемые в рамках индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС; оценочные средства, применяемые для текущего контроля и оценочные средства, применяемые при промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины.

5. Разработчиками фонда оценочных средств по дисциплине являются преподаватели кафедры Философии, истории, экономической теории и права, обеспечивающей изучение обучающимися дисциплины в университете. Содержательной основой для разработки ФОС послужила Рабочая программа дисциплины.

**1. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ИЗУЧЕНИЯ**  
 учебной дисциплины, персональный уровень достижения которых проверяется  
 с использованием представленных в п. 3 оценочных средств

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		Код и наименование индикатора достижений компетенции	Компоненты компетенций, формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
<b>Профессиональные компетенции</b>					
ПК-3	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы морального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИД-3 <sub>ПК-3</sub> Умеет юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	принципы правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; принципы доказывания в нотариальном делопроизводстве; принципы оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве	юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий
ПК-4	Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ИД-3 <sub>ПК-4</sub> – разрабатывает проекты юридических документов на основе действующего законодательства	систему юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в профессиональной нотариальной деятельности	анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности	приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; самостоятельной организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности

**ЧАСТЬ 2. ОБЩАЯ СХЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ХОДА И РЕЗУЛЬТАТОВ ИЗУЧЕНИЯ  
УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Общие критерии оценки и реестр применяемых оценочных средств**

**2.1 Обзорная ведомость-матрица оценивания хода и результатов изучения учебной  
дисциплины в рамках педагогического контроля**

Категория контроля и оценки		Режим контрольно-оценочных мероприятий				
		само- оценка	взаимо- оценка	Оценка со стороны		Комис- сионная оценка
				препода- вателя	представителя производства	
		1	2	3	4	5
<b>Входной контроль</b>	<b>1</b>					
Индивидуализация выполнения*, <b>контроль фиксированных видов ВАРС:</b>	<b>2</b>					
Презентация	2.1			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
<b>Текущий контроль:</b>	<b>3</b>					
- Самостоятельное изучение тем	3.1			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
Конспект	3.2			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
Устный ответ	3.3			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
<b>Самоподготовка по темам семинарских/практических занятий</b>	<b>3.4</b>			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
<b>Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях</b>						
Заключительное тестирование	3.5			Оценивание в соответствии с установленными шкалами и критериями		
<b>Промежуточная аттестация* обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	<b>4</b>					

зачет				Оценивание в соответствии с требованиями к промежуточной аттестации		
* данным знаком помечены индивидуализируемые виды учебной работы						

## 2.2 Общие критерии оценки хода и результатов изучения учебной дисциплины

<b>1. Формальный критерий получения обучающимися положительной оценки по итогам изучения дисциплины:</b>	
1.1 Предусмотренная программа изучения дисциплины обучающимся выполнена полностью до начала процесса промежуточной аттестации	1.2 По каждой из предусмотренных программой видов работ по дисциплине обучающийся успешно отчитался перед преподавателем, демонстрируя при этом должный (не ниже минимально приемлемого) уровень сформированности элементов компетенций
<b>2. Группы неформальных критериев качественной оценки работы обучающегося в рамках изучения дисциплины:</b>	
2.1 Критерии оценки качества хода процесса изучения обучающимся программы дисциплины (текущей успеваемости)	2.2. Критерии оценки качества выполнения конкретных видов ВАРС
2.3 Критерии оценки качественного уровня итоговых результатов изучения дисциплины	2.4. Критерии аттестационной оценки качественного уровня результатов изучения дисциплины

## 2.3 РЕЕСТР элементов фонда оценочных средств по учебной дисциплине

Группа оценочных средств	Оценочное средство или его элемент
	Наименование
1	2
<b>1. Средства для входного контроля</b>	Не предусмотрено
<b>2. Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС</b>	Перечень тем для презентаций
	Шкала и критерии оценивания презентаций
	Контрольная работа (заочная форма обучения)
	Шкала и критерии оценивания контрольной работы
<b>3. Средства для текущего контроля</b>	Вопросы для самостоятельного изучения темы
	Общий алгоритм самостоятельного изучения темы
	Шкала и критерии оценки самостоятельного изучения темы
	Вопросы для самоподготовки по темам семинарских занятий
	Шкала и критерии оценки самоподготовки по темам семинарских занятий
<b>4. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины</b>	Нормативная база проведения промежуточной аттестации
	Тестовые вопросы для заключительного тестирования
	Шкала и критерии оценки ответов на тестовые вопросы заключительного тестирования

## 2.4 Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций			Формы и средства контроля формирования компетенций	
				компетенция не сформирована	минимальный	средний		высокий
				Оценки сформированности компетенций				
				Не зачтено	Зачтено			
				Характеристика сформированности компетенции				
			Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.				
Критерии оценивания								
ПК-3	ИД-1 <sub>ПК-3</sub>	Полнота знаний	Знает принципы правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; принципы доказывания в нотариальном делопроизводстве; принципы оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве	Не знает принципы правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; принципы доказывания в нотариальном делопроизводстве; принципы оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний принципов правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; доказывания в нотариальном делопроизводстве; оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний принципов правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; доказывания в нотариальном делопроизводстве; оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний принципов правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; доказывания в нотариальном делопроизводстве; оценки действия правовой нормы в нотариальном законодательстве в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	Устный опрос Презентация, конспект, тест		
		Наличие умений	Умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической нотариальной деятельности	Не умеет юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с	. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся умений юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся умений юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и			

			деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений юридически правильно применять методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
		Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий	Не владеет приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся навыков владения приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся навыков владения приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся навыков владения приемами правовой квалификации обстоятельств гражданского дела; способами и приемами собирания доказательств, доказывания; приемами преодоления правовых коллизий и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.
ПК-4	ИД-3 <sub>ПК-4</sub>	Полнота знаний	Знает систему юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в профессиональной нотариальной деятельности	Не знает систему юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в профессиональной нотариальной деятельности	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний системы юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в профессиональной нотариальной деятельности в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний системы юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в профессиональной нотариальной деятельности в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний системы юридических документов в нотариальном производстве; приемы подготовки нотариальных документов требования к документообороту в

				профессиональной нотариальной деятельности полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	
	Наличие умений	Умеет анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности	Не умеет анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся умений анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся умений анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся умений анализировать систему нотариальных документов; самостоятельно разрабатывать нотариальные документы; оценивать процессы документооборота в профессиональной нотариальной деятельности в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	
	Наличие навыков (владение опытом)	Владеет приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; самостоятельно организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности	Не владеет приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; самостоятельно организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности	1. Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся владений приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; самостоятельной организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач. 2. Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся владений приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки документооборота в профессиональной нотариальной деятельности и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач. 3. Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся владений приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки документооборота в профессиональной нотариальной деятельности и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	

### **ЧАСТЬ 3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций**

#### **Часть 3.1. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков**

##### **3.1.1 . Средства для индивидуализации выполнения, контроля фиксированных видов ВАРС**

###### *Перечень примерных тем презентаций*

1. История развития нотариата в России.
2. Реформа нотариата в 1993г. Нотариат в современный период.
3. Место нотариата в правовой системе России.
4. Зарубежный опыт развития нотариата в России.
5. Понятие нотариата, его цели и задачи.
6. Законодательство о нотариате и его место в системе российского права.
7. Субъекты правовых отношений в системе нотариата в РФ.
8. Нотариальная и Федеральная нотариальная палата, их органы и полномочия.
9. Взаимоотношения органов нотариального сообщества с государственными органами.
10. Сходство и отличия институтов нотариата и адвокатуры.
11. Нотариат и правосудие.
12. Нотариат и регистрационная деятельность.
13. Нотариат как орган бесспорной гражданской юрисдикции.
14. Понятие и классификация принципов нотариального права.
15. Принципы организации нотариата и нотариальной деятельности.
16. Содержание отдельных принципов нотариального права.
17. Основные правила доступа к профессии нотариуса.
18. Профессиональная этика российского нотариуса.
19. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность.
20. Единая информационная система нотариата.
21. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса.
22. Нотариальные тарифы, льготы при их уплате.
23. Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами.
24. Удостоверение договоров об отчуждении недвижимого имущества.
25. Удостоверение договора ренты и пожизненного содержания с иждивением.
26. Удостоверение доверенностей.
27. Удостоверение договоров: поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, найма жилого помещения, займа.
28. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
29. Удостоверение бесспорных фактов: основания и порядок.
30. Совершение протестов векселей. Основания и порядок.
31. Совершение морских протестов: основания и порядок.
32. Контроль за деятельностью нотариусов, порядок обжалования нотариальных действий.
33. Судебный контроль за деятельностью нотариусов: прямой и косвенный.
34. Общие правила удостоверения сделок.
35. Удостоверение брачного договора, его содержание и форма.
36. Соглашение об уплате алиментов: порядок заключения и его содержание.
37. Совершение исполнительных надписей.
38. Завещание, порядок его удостоверения, изменения и отмены.
39. Удостоверение права на наследство.
40. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
41. Обеспечение судебных доказательств в нотариальном порядке.
42. Нотариальное удостоверение сделок по отчуждению доли в Уставном капитале ООО.
43. Передача заявлений физических и юридических лиц.
44. Актуальные вопросы регистрации уведомлений о залоге движимого имущества.
45. Проблемы удостоверения равнозначности документов.
46. Общие правила совершения нотариальных действий по делам с иностранным элементом

## ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПРЕЗЕНТАЦИИ

### Оценка «зачтено» ставится если:

- презентация является самостоятельной, оригинальной работой;
- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом истории и использует его для раскрытия темы;
- материал презентации хорошо структурирован, логично и грамотно изложен, правильно оформлен;
- в презентации используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет 10- 15 слайдов.

### Оценка «не зачтено» ставится если:

- презентация не является самостоятельной, оригинальной работой;
- тема раскрыта поверхностно;
- содержание презентации не соответствует теме;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом истории;
- материал презентации плохо структурирован, неграмотно изложен;
- в презентации не используются таблицы, фотографии, схемы, рисунки, диаграммы;
- объем работы составляет менее 10 слайдов.

### 3.1.2 Средства для текущего контроля

#### ВОПРОСЫ

#### для самостоятельного изучения темы заочная форма обучения

<b>Тема 3 Основные правила совершения нотариальных действий</b>
3.1 Сущность нотариальных действий
3.2 Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий
3.3 Общие правила совершения нотариальных действий
<b>Тема 4 . Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов</b>
4.1 Общие правила нотариального удостоверения сделок.
4.2 Отдельные виды нотариальных сделок
<b>Тема 6: Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам</b>
6.1 Совершение исполнительной надписи
6.2. Протесты векселей: понятие векселя, виды векселя, порядок совершения протестов векселей
6.3 . Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека)
<b>Тема 8: Охрана наследственного имущества</b>
8.1. Охрана наследственного имущества: понятие, цели и порядок.
8.2. Принятие мер к охране наследственного имущества
<b>Тема 9: Принятие на хранение документов</b>
1. Принятие на хранение документов
2. Выдача дубликатов документов
3. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества
<b>Тема 10: Совершение нотариальных действий с иностранным элементом</b>
Основные правила и порядок совершения нотариальных действий с иностранным элементом
Основные правила и порядок совершения нотариальных действий с иностранным элементом
Основные правила и порядок совершения нотариальных действий с иностранным элементом

#### Общий алгоритм самостоятельного изучения темы

1) Ознакомиться с рекомендованной учебной литературой и электронными ресурсами по теме (ориентируясь на вопросы для самоконтроля).
2) На этой основе составить развёрнутый план изложения темы
3) Выбрать форму отчетности конспектов(план – конспект, текстуальный конспект, свободный конспект, конспект – схема)
2) Оформить отчётный материал в установленной форме в соответствии методическими рекомендациями
3) Провести самоконтроль освоения темы по вопросам, выданным преподавателем
4) Предоставить отчётный материал преподавателю по согласованию с ведущим преподавателем
5) Подготовиться к предусмотренному контрольно-оценочному мероприятию по результатам самостоятельного изучения темы
6) Принять участие в указанном мероприятии, пройти устный опрос по темам на аудиторном занятии и заключительное тестирование в установленное для внеаудиторной работы время

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ самостоятельного изучения темы**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы в форме устного ответа

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде конспекта на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы в форме устного ответа.

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ конспекта**

**Оценка «отлично»** выставляется студенту, если демонстрируются полнота использования учебного материала, логика изложения, наглядность; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), самостоятельность при составлении.

**Оценка «хорошо»** выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено, наглядность; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы, самостоятельность при составлении.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено, наглядность, прослеживается несамостоятельность при составлении.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если демонстрируются использование учебного материала неполное, отсутствует аккуратность выполнения, читаемость конспекта, допущены ошибки терминологические и орфографические, несамостоятельность при составлении

## **ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ устного ответа**

**Оценка «зачтено» ставится если:**

- глубоко и всесторонне раскрыто содержание темы;
- автор владеет категориальным аппаратом дисциплины;
- ответ хорошо структурирован, логично и грамотно изложен.

**Оценка «не зачтено» ставится если:**

- не раскрыто содержание темы;
- автор слабо владеет категориальным аппаратом дисциплины;
- ответ плохо структурирован, материал неграмотно изложен

## **ВОПРОСЫ для самоподготовки к практическим (семинарским) занятиям Очная форма обучения**

<b>Тема семинара Правовые основы организации нотариата</b>
Понятие нотариата. Цели и задачи нотариата
Функции нотариата
Лица, имеющие право совершать нотариальные действия
Гарантии нотариальной деятельности
Ограничения в нотариальной деятельности
Финансовое обеспечение нотариальной деятельности
<b>Тема семинара Организационные основы деятельности нотариата</b>
Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса)
Страхование нотариальной деятельности
Ответственность нотариуса
<b>Тема семинара Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса</b>
Судебный контроль за профессиональной деятельностью нотариуса
Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса
Контроль налоговых органов за деятельностью нотариуса
<b>Тема семинара Общие правила совершения нотариальных действий</b>
Стадии нотариальных производств и действия нотариуса по установлению фактических обстоятельств в каждой стадии.
Регистрация нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия.
Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении

<b>Тема Общие правила совершения нотариальных действий</b>
Место совершения нотариальных действий...
Отложение и приостановление совершения нотариального действия
Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия
Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия
Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках
Порядок подписи нотариально оформленных документов
<b>Тема Отдельные виды нотариальных сделок</b>
Общие правила нотариального удостоверения сделок.
Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.
Общие правила удостоверения сделок .
Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами
Порядок удостоверения договоров:
-Удостоверение договоров в отношении имущества, права на которое подлежат государственной регистрации
- Место удостоверения договоров об отчуждении объектов недвижимого имущества
<b>Тема Нотариальное удостоверение доверенностей</b>
Понятие доверенность
Виды доверенностей
.Прекращение действий доверенности
<b>Тема Нотариальное оформление наследственных прав</b>
1.Понятие наследства
2.Основания наследования
3.Ответственность наследников по долгам наследователя
5.Наследование по закону и по праву представления
6.Обеспечение сохранности наследственного имущества
7.Опись наследственного имущества
8.Расходы за счет наследственного ОСП Тематический семинар имущества
9.Особый порядок хранения некоторых видов имущества
<b>Тема: Завещания и их нотариальное удостоверение</b>
1.Понятие и требование к завещанию
2. Порядок нотариального удостоверения завещания
3.Отмена завещания
4.Завещательное распоряжение, отмена завещательного распоряжения
5.Лица, имеющие право на удостоверение завещаний
6.Наследование по завещанию. Значение охраны наследственных прав
<b>Тема семинара Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам</b>
1. Совершение протеста векселей
2. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека)
<b>Тема семинара Охранительные нотариальные действия</b>
1. Принятие мер к охране наследственного имущества
2.Передача документов физических лиц и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам
<b>Тема семинара Совершение нотариальных действий с иностранным элементом</b>
1. Легализация документа.
2. Содержание и виды легализации
3.Апостиль

#### **Заочная форма обучения**

<b>Тема семинара Организационные основы деятельности нотариата</b>
Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса)
Страхование нотариальной деятельности
Ответственность нотариуса
<b>Тема: Завещания и их нотариальное удостоверение</b>
1.Понятие и требование к завещанию
2. Порядок нотариального удостоверения завещания
3.Отмена завещания
4.Завещательное распоряжение, отмена завещательного распоряжения
5.Лица, имеющие право на удостоверение завещаний
6.Наследование по завещанию. Значение охраны наследственных прав

<b>Тема семинара Охранительные нотариальные действия</b>
1. Принятие мер к охране наследственного имущества
2. Передача документов физических лиц и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам

### **Шкала и критерии оценивания самоподготовки по темам семинарских занятий**

- оценка «зачтено» выставляется, если обучающийся на основе самостоятельного изученного материала, смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Владеет методиками при решении практических задач.

- оценка «не зачтено» выставляется, если обучающийся неаккуратно оформил отчетный материал в виде реферата на основе самостоятельного изученного материала, не смог всесторонне раскрыть теоретическое содержание темы. Затрудняется решать практические задачи.

#### **3.1.3. Средства для промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины**

Плановая процедура проведения зачета: зачет выставляется по итогам работы в течение семестра

Критерии оценки:

- зачтено – обучающийся систематически посещал занятия, выполнял все задания, проявлял активность, выполнил все предъявляемые преподавателем требования

- не зачтено – обучающийся не посещал занятия, не выполнял задания, не проявлял активность, не выполнил все необходимые виды работ

<b>Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:</b>	
1) действующее «Положение о текущем контроле успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по программам высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура) и среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО Омский ГАУ»	
<b>Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины</b>	
<b>Цель промежуточной аттестации -</b>	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.2.2 настоящей программы
<b>Форма промежуточной аттестации -</b>	зачёт
<b>Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса</b>	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРО, на последней неделе семестра
<b>Основные условия получения обучающимся зачёта:</b>	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование;

#### **Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины**

##### **1. Какими нормами законодательства регулируется нотариальная деятельность?**

- 1) Положением о нотариальной части;
- 2) Законом о государственном нотариате;
- 3) Основами законодательства о нотариате;
- 4) настольной книгой нотариуса.

##### **2. Российскому нотариату присущ:**

- 1) Латинский тип;
- 2) англосаксонский тип;
- 3) смешанный тип (латинский и англосаксонский)
- 4) французский тип;

##### **3. Основы законодательства о нотариате были приняты:**

- 1) В 1992 году;
- 2) в 1993 году;
- 3) в 1995 году;

**4. Правоустановительная функция нотариата:**

- 1) Обеспечение законности и правомерности юридических действий участников гражданского оборота;
- 2) установление групп юридических фактов;
- 3) охрана прав участников гражданского оборота

**5. Предметом регулирования нотариального права является:**

- 1) Действия участников гражданского оборота;
- 2) нотариальное действие;
- 3) учебный курс;

**6. Нотариусом в РФ может быть:**

- 1) Гражданин РФ;
- 2) лицо без гражданства;
- 3) гражданин РФ, лицо без гражданства;
- 4) гражданин РФ, лицо без гражданства, иностранный гражданин;

**7. Учреждают и ликвидируют должность нотариуса:**

- 1) Органы юстиции;
- 2) органы МВД;
- 3) управление юстиции совместно с нотариальной палатой;
- 4) местная администрация

**8. Перечень прав и обязанностей нотариуса предусматривают:**

- 1) Инструкции о порядке совершения нотариальных действий;
- 2) основы законодательства о нотариате;
- 3) иные акты;

**9. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается:**

- 1) Региональной нотариальной палатой;
- 2) Министерством \_\_\_\_\_ юстиции;
- 3) лицензия выкупается;
- 4) конкурсной комиссией на замещение вакантной должности нотариуса.

**10. Правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в сделках проверяется:**

- 1) в случае сомнения;
- 2) в каждом случае;
- 3) в отношении только несовершеннолетних лиц;
- 4) в случае выдачи свидетельства о праве на наследство;
- 5) в отношении лиц, состоящих в родстве.

**11. Возможно ли подписание документов, удостоверяемых в нотариальном порядке, другими лицами**

- 1) да;
- 2) да, но в определенных случаях;
- 3) нет;
- 4) в присутствии двух свидетелей;
- 5) в присутствии трех свидетелей.

**12. При отказе от совершения нотариального действия выносит ли нотариус постановление:**

- 1) Да, выносит постановление об отказе;
- 2) нет, так как он выносит постановление только при приостановлении нотариального действия;
- 3) нет, так как он выносит постановление только при отложении нотариального действия.

**13. В какой орган обжалуются нотариальные действия или отказ в их совершении:**

- 1) В суд;
- 2) в суд и арбитражный суд;
- 3) в органы юстиции;
- 4) в органы местного самоуправления;
- 5) в управление юстиции

**14. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:**

- 1) Каждый год;
- 2) каждый месяц;
- 3) 1 раз в 4 года;

**15. Размеры тарифа и государственной пошлины взимаемые нотариусом регулируется:**

- 1) Налоговым кодексом РФ;
- 2) Законом «О государственной пошлине»;
- 3) Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, государственными конторами;

4) Основами законодательства о нотариате;

**16. Контроль за исполнением правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется:**

- 1) Органами Министерства юстиции;
- 2) Региональной нотариальной палатой;
- 3) органами юстиции совместно с региональной нотариальной палатой;
- 4) Федеральной нотариальной палатой.

**17. Заявления о принятии мер к охране наследственного имущества отражаются:**

- 1) В журнале входящей корреспонденции;
- 2) в алфавитной книге учета наследственных дел;
- 3) в нарядах;
- 4) в номенклатуре дел нотариальной конторы.

35. Сумма пошлины или тарифа отражается:

- 1) В реестре нотариальных действий;
- 2) в журнале финансовой отчетности;
- 3) не отражается в журналах;

**17. Может ли текст завещания быть удостоверен не самим нотариусом, а его помощником:**

- 1) Да, в каждом случае;
- 2) да, если помощник назначен исполняющим обязанности нотариуса;
- 3) нет, поскольку помощник не прошел конкурс на замещение должности нотариуса;
- 4) В присутствии двух свидетелей.

**18. Имеют ли право старшие врачи военно-лекционных учреждений удостоверять завещания:**

- 1) да;
- 2) нет;
- 3) в исключительных случаях;
- 4) старшие врачи не входят в круг лиц имеющих право удостоверять завещания

**19. Закрытое завещание вскрывается нотариусом:**

- 1) По истечении 15 дней после предъявления свидетельства о смерти;
- 2) непосредственно в день предъявления свидетельства о смерти;
- 3) в течение 30 дней;
- 4) законом не регулируется порядок вскрытия закрытого завещания.

**20. Для завещания квартиры завещатель должен предоставить нотариусу:**

- 1) Справку с места жительства;
- 2) документ об оценке данного имущества;
- 3) договор купли-продажи;

**21. Наследник принимает наследство:**

- 1) в течение шести месяцев;
- 2) по истечении шести месяцев
- 3) по истечении девяти месяцев;

**22. Денежные средства наследодателя передаются на хранение:**

- 1) Банку;
- 2) хранителю имущества;
- 3) наследникам;
- 4) перечисляются на депозитный счет нотариуса;

**23. Протест векселя совершается нотариусом:**

- 1) На подлинном документе;
- 2) на отдельном листе;
- 3) на ксерокопии векселя;

**24. При предъявлении чека к платежу и удостоверении неоплаты чека на территории РФ, ценная бумага должна**

быть предъявлена нотариусу:

- 1) по истечении 10 дней;
- 2) по истечении 15 дней;
- 3) сроки не имеют значения;

**25. Удостоверительная надпись нотариуса при удостоверении перевода текста ставится:**

- 1) Под каждым текстом;
- 2) под переведенным текстом;
- 3) законом не регулируется этот вопрос.

**26. помощник нотариуса при голосовании обладает правом:**

- 1) решающего голоса;
- 2) совещательного голоса;
- 3) не обладают правом голоса;
- 4) помощники не входят в состав палаты.

**27. Апостиль это:**

- 1) Удостоверительная подпись нотариуса;
- 2) удостоверительная подпись должностного лица консульского учреждения;
- 3) штамп;
- 4) действие нотариуса.

**28. В какие сроки, со дня выдачи, чек должен быть предъявлен к оплате:**

- 1) В течении 3х дней
- 2) В течении 10 дней
- 3) В течении 1 месяца

**29. Если доли наследников в завещании не указаны, то они определяются:**

- 1) Соглашением наследников
- 2) Нотариусом
- 3) Считаются равными

**30. Нотариус вправе заниматься деятельностью:**

- 1) предпринимательской
- 2) научной
- 3) коммерческой

**ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

ответов на тестовые вопросы тестирования по итогам освоения дисциплины

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если получено 81% и более правильных ответов.
- оценка «хорошо» - получено от 71 до 80% правильных ответов.
- оценка «удовлетворительно» - получено от 61 до 70% правильных ответов.
- оценка «неудовлетворительно» - получено менее 61% правильных ответов.



**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ**  
**к фонду оценочных средств учебной дисциплины**  
**в составе ОПОП код наименование**

**Ведомость изменений**

Срок, с которого вводится изменение	Номер и основное содержание изменения и/или дополнения	Отметка об утверждении/согласовании изменений	
		инициатор изменения	руководитель ОПОП или председатель МКН