

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:

ФИО: Комарова Светлана Юриевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 12.11.2024 06:22:31

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39408071227e81add207cbee4149f2098d7a

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

ОПОП по направлению 40.03.01 Юриспруденция

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по освоению учебной дисциплины
Б1.В.11 Нотариат
Направленность (профиль) – Гражданское право**

Обеспечивающая преподавание дисциплины
кафедра -

Философии, истории, экономической теории и
права

Разработчик,

Скорев В.А.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	13
2.1. Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины	13
2.2. Содержание дисциплины по разделам	13
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося	17
3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося	17
4. Лекционные занятия	17
5. Практические занятия по курсу и подготовка обучающегося к ним	19
6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	22
7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	23
7.1. Рекомендации по подготовке презентации	23
7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем	24
7.2.1. Шкала и критерии оценивания самостоятельного изучения тем	25
8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы обучающегося	26
8.1. Вопросы для самоподготовки к семинарским занятиям	26
8.1.1. Шкала и критерии оценивания самоподготовки	27
9. Промежуточная (семестровая) аттестация	28
9.1 Нормативная база проведения промежуточной аттестации по результатам изучения дисциплины	28
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации по итогам изучения дисциплины для экзамена	28
9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины	28
9.3.1. Шкала и критерии оценивания тестирования	31
10. Информационные и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине	31

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке выпускника

Учебная дисциплина относится к дисциплинам ОПОП университета, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины – формирование комплекса знаний, умений и навыков, необходимых для осуществления профессиональной деятельности, связанной с совершением нотариальных действий или других форм реализации законодательства о нотариате.

В ходе освоения дисциплины обучающийся должен:

иметь целостное представление о нотариальной деятельности;
 владеть: навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; систематизации и анализа нотариального законодательства
 знать: нотариальное законодательство;
 уметь: применять нормативные правовые акты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

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
Профессиональные компетенции					
ПК-3	Способен применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы морально-го и процессуального права в профессиональной деятельности	ИД-3 _{ПК-3} 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 _{ПК-4} 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 организации документооборота в профессиональной нотариальной деятельности

1.2. 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 _{ПК-3}	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 делопроизводстве 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; анализировать	Не умеет 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	. 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 обстоятельств в практической нотариальной деятельности; анализировать юридические			

			юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; оценивать действие нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	нормы во времени, в пространстве и по кругу лиц	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 _{ПК-4}	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 в 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; самостоятельной организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности	Не владеет приемами систематизации нотариальных документов; навыками самостоятельной подготовки нотариальных документов; самостоятельной 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 нотариальных документов; самостоятельной организовать документооборот 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 нотариальных документов; самостоятельной организовать документооборот в профессиональной нотариальной деятельности и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач.	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоёмкость и план изучения дисциплины

Вид учебной работы	Трудоёмкость, час			
	семестр, курс*			
	очная/очно-заочная форма		заочная форма	
	№ 6 сем.	№ сем.	№ 3 курс	№ курса
1. Аудиторные занятия, всего	52/26		10	
- лекции	20/10		4	
- практические занятия (включая семинары)	32/16		6	
- лабораторные работы				
2. Внеаудиторная академическая работа	56/82		94	
2.1 Фиксированные виды внеаудиторных самостоятельных работ:				
Выполнение и сдача/защита индивидуального/группового задания в виде**				
- презентация	8/8		8	
2.2 Самостоятельное изучение тем/вопросов программы	/26		70	
2.3 Самоподготовка к аудиторным занятиям	46/46		12	
2.4 Самоподготовка к участию и участие в контрольно-оценочных мероприятиях, проводимых в рамках текущего контроля освоения дисциплины (за исключением учтённых в пп. 2.1 – 2.2):	2/2		4	
3. Получение зачёта по итогам освоения дисциплины			4	
ОБЩАЯ трудоёмкость дисциплины:	Часы	108		108
	Зачетные единицы	3		3
Примечание: * – семестр – для очной и очно-заочной формы обучения, курс – для заочной формы обучения; ** – КР/КП, реферата/эссе/презентации, контрольной работы (для обучающихся заочной формы обучения), расчетно-графической (расчетно-аналитической) работы и др.;				

2.2. Укрупнённая содержательная структура учебной дисциплины и общая схема её реализации в учебном процессе

Номер и наименование раздела дисциплины. Укрупненные темы раздела		Трудоёмкость раздела и ее распреде- ление по видам учебной работы, час.						Формы текуще- го контро- ля ус- певае- мости и проме- жуточ- ной атте- стации	№№ компе- тен- ций, на фор- миро- вание кото- рых ори- енти- рован раз- дел	
		об ща я	Аудиторная работа				ВАРС			
			все го	лек ции	занятия		все го			Ф ик си ро ва нн ы е ви ды
					пра кти чес кие (вс ех фо рм)	ла- бо- ра- тор ные				
		2	3	4	5	6	7	8	9	10
Очная/очно-заочная форма обучения										
1	Раздел 1: Правовые основы орга- низации и деятельности нота- риата								Устный опрос Презен- тация	ПК-3 ПК-4
	Тема 1 Понятие, задачи и принци- пы нотариата в России	12/ 11	6/3	2/1	4/2		6/8			
	1.1 История развития российского нотариата .									

	1.2. Правовые основы организации нотариата .							8/ 8	тест	ПК-3 ПК-4
1	Тема 2. Организационные основы деятельности нотариата	12/ 13	6/3	2/1	4/2		6/10		Устный опрос Тест	
	2.1. Общие положения об организации и деятельности нотариата.									
	2.2.Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.									
	2.3. Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса									
2	Раздел 2 Нотариальные действия, правила их совершения									
	Тема 3 Основные правила совершения нотариальных действий	12/ 13	6/3	2/1	4/2		6/10		Устный опрос Презентация Тест	
	. Сущность нотариальных действий									
	3.2 Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий									
	3.3 Общие правила совершения нотариальных действий									
2	Тема 4 . Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов	20/ 15	10/ 3	2/1	8/2		10/ 12		Устный опрос Тест	
	4.1 Общие правила нотариального удостоверения сделок.									
	4.2 Отдельные виды нотариальных сделок									
2	Тема 5 Удостоверение бесспорного права	16/ 13	8/3	2/1	6/2		8/10		Устный опрос Презентация Тест	
	5.1 Нотариальное оформление наследственных прав									
	5.2 Завещания и их нотариальное удостоверение									
2	Тема 6: Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам	8/1 1	4/3	2/1	2/2		4/8		Устный опрос Тест	
	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)									
2	Тема 7: Охранительные нотариальные действия	8/9	2/1	2/1			6/8	Устный опрос Тест		
	7.1. Охранительные нотариальные действия: общая характеристика									
	7.2. Обеспечение доказательств									
	7.3. .Совершение морских протестов									
2	Тема 8: Охрана наследственного имущества	8/1 1	4/3	2/1	2/2		4/8	Устный опрос Тест		
	8.1. Охрана наследственного имущества: понятие, цели и порядок.									
	8.2. Принятие мер к охране наследственного имущества									
2	Тема 9: Принятие на хранение документов	2/1		2/1				Устный опрос Тест		
	Принятие на хранение документов									
	2. Выдача дубликатов документов									
	3. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества									
2	Тема 10: Совершение нотариаль-	10/	4/3	2/1	2/2		6/8	Устный		

	ных действий с иностранным элементом	11							опрос тест	
	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									
	Промежуточная аттестация		x	x	x	x	x	x	зачет	
		108	52/ 26	20/ 10	32/ 16	-	56/ 82	8/ 8		
Итого по дисциплине										
Заочная форма обучения										
1	Раздел 1: Правовые основы организации и деятельности нотариата								Устный опрос Презен- тация Тест	ПК-3 ПК-4
	Тема 1 Понятие, задачи и принципы нотариата в России	10	2	2			8	2		
	1.1 История развития российского нотариата .									
	1.2. Правовые основы организации нотариата .									
1	Тема 2. Организационные основы деятельности нотариата	12	2		2		10		Устный опрос Кон- спект тест	ПК-3 ПК-4
	2.1. Общие положения об организации и деятельности нотариата.									
	2.2.Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.									
	2.3. Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса									
2	Раздел 2 Нотариальные действия, правила их совершения								Устный опрос Презен- тация Кон- спект Тест	ПК-3 ПК-4
	Тема 3 Основные правила совершения нотариальных действий	10	2	2			8	2		
	3.1 Сущность нотариальных действий									
	3.2 Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий									
2	3.3 Общие правила совершения нотариальных действий								Устный опрос Презен- тация Кон- спект Тест	ПК-3 ПК-4
	Тема 4 . Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов	12					12	2		
	4.1 Общие правила нотариального удостоверения сделок.									
2	4.2 Отдельные виды нотариальных сделок								Устный опрос Презен- тация Кон- спект Тест	ПК-3 ПК-4
	Тема 5 Удостоверение бесспорного права	14			2		12	2		
	5.1 Нотариальное оформление наследственных прав									
2	5.2 Завещания и их нотариальное удостоверение								Устный опрос Презен- тация Кон- троль- ная ра- бота тест	ПК-3 ПК-4
	Тема 6: Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам	12					12			

	6.1 Совершение исполнительной надписи .								Тест	
	6.2. Протесты векселей: понятие векселя, виды векселя, порядок совершения протестов векселей									
	6.3 . Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека)									
2	Тема 7: Охранительные нотариальные действия	12	2		2		10	2	Устный опрос Презентация Тест	
	7.1. Охранительные нотариальные действия: общая характеристика									
	7.2. Обеспечение доказательств									
	7.3. .Совершение морских протестов									
2	Тема 8: Охрана наследственного имущества								Устный опрос Конспект Тест	
	8.1. Охрана наследственного имущества: понятие, цели и порядок.									
	8.2. Принятие мер к охране наследственного имущества									
2	Тема 9: Принятие на хранение документов	10	2				10	2	Устный опрос Конспект тест	
	Принятие на хранение документов									
	2. Выдача дубликатов документов									
	3. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества									
2	Тема 10: Совершение нотариальных действий с иностранным элементом	12					12		Устный опрос Конспект тест	
	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									
	Промежуточная аттестация		×	×	×	×	×	×	зачет	
	Итого по дисциплине	104	10	4	6		94	12		

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Организация занятий по дисциплине носит циклический характер. По трем разделам предусмотрена взаимоувязанная цепочка учебных работ: лекция – самостоятельная работа обучающихся (аудиторная и внеаудиторная). На занятиях студенческая группа получает задания и рекомендации.

Для своевременной помощи обучающимся при изучении дисциплины кафедрой организуются индивидуальные и групповые консультации, устанавливается время приема выполненных работ.

Учитывая статус дисциплины к её изучению предъявляются следующие организационные требования::

- обязательное посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий;
- ведение конспекта в ходе лекционных занятий;
- качественная самостоятельная подготовка к практическим занятиям, активная работа на них;
- активная, ритмичная самостоятельная аудиторная и внеаудиторная работа обучающегося в соответствии с планом-графиком, представленным в таблице 2.4; своевременная сдача преподавателю отчетных документов по аудиторным и внеаудиторным видам работ;
- в случае наличия пропущенных обучающимся занятий, необходимо получить консультацию по подготовке и оформлению отдельных видов заданий.

Для успешного освоения дисциплины, обучающемуся предлагаются учебно-информационные источники в виде учебной, учебно-методической литературы по всем разделам.

4. Лекционные занятия

Для изучающих дисциплину читаются лекции в соответствии с планом, представленным в таблице 3.

Таблица 3 - Лекционный курс.

№		Тема лекции. Основные вопросы темы	Трудоемкость по разделу, час.		Применяемые интерактивные формы обучения
раздела	лекции		Очная/очно-заочная форма	заочная форма	
1	2	3	4	5	6
1	1	Раздел 1: Правовые основы организации и деятельности нотариата			
		Тема: 1 История развития российского нотариата .	2/1	2	
		1. Возникновение нотариата в России			
		2. Развитие нотариата в советский период			
		3. Развитие нотариата в современный период			
	2	Тема 2: Общие положения об организации и деятельности нотариата.	2/1		
		1. Общие положения об организации и деятельности нотариата.			
		2. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса:			
		Учреждение должности нотариуса; Требования к претендентам на должность нотариуса; Назначение на должность и освобождение от должности нотариуса; Права и обязанности нотариусов			
2	3	Раздел 2 Нотариальные действия, правила их совершения			
		Тема 3 Основные правила совершения нотариальных действий	2/1	2	
		3.1. Сущность нотариальных действий			
		3.1. Виды нотариальных действий.			
		3.2. Нотариальные действия совершаемые нотариусами и другими уполномоченными лицами			
2	4	Тема: Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов	2/1		Лекция визуализация
		1. Общие правила нотариального удостоверения сделок.			
		2. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них			
		3. Свидетельствование подлинности подписи и верности перевода			
		4. Удостоверение юридических фактов			
		5. Передача (представление) заявлений			
		6. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг			
2	5	Тема: Нотариальное оформление наследственных прав	2/1		Тематическая лекция
		1. Законодательство по теме наследственного права			
		2. Общие основания наследования			
		3. Удостоверение завещаний и наследование по завещанию			
		2. Наследование по закону			
		3. Приобретение наследства			
2	6	Тема: Нотариальные действия, направленные	2/1		

		ные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам			
		1. Совершение исполнительных надписей			
		2. Совершение протеста векселей.			
		3. Предъявление чека к платежу и удостове- рение не оплаты чека (протест чека).			
2	7	Тема: Охранительные нотариальные дей- ствия	2/1		Лекция визуализация
		1. Охранительные нотариальные действия: общая характеристика			
		2. Обеспечение доказательств			
2	8	Тема: Охрана наследственного имущества	2/1		
		1. Охрана наследственного имущества: поня- тие, цели и порядок.			
		2. Принятие мер к охране наследственного имущества			
2	9	Тема: Принятие документов на хранение	2/1		
		1.Принятие на хранение документов			
		2. Выдача дубликатов документов			
		3. Наложение и снятие запрещения отчужде- ния имущества			
		4. Регистрация уведомлений о залоге движи- мого имущества. Выдача выписок из реестра уведомлений о залоге движимого имущества			
		5. Принятие в депозит денежных сумм и цен- ных бумаг.			
2	10	Тема: Совершение нотариальных действий с иностранным элементом	2/1		Лекция визуализация
		1. Применение нотариусом норм иностранного права			
		2. Международные договоры и соглашения .			
		3. Основные правила и порядок совершения нотариальных действий с иностранным эле- ментом			
Общая трудоемкость лекционного курса			20/10	4	x
Всего лекций по дисциплине:		час.	Из них в интерактивной форме:		час.
- очная/очно-заочная форма обучения		20/1 0	- очная/очно-заочная форма обучения		6/6
- заочная форма обучения		4	- заочная форма обучения		
Примечания:					
- материально-техническое обеспечение лекционного курса – см. Приложение 6;					
- обеспечение лекционного курса учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.					

5. Практические занятия по дисциплине и подготовка к ним

Практические занятия по курсу проводятся в соответствии с планом, представленным в таблице 4.

Таблица 4 - Примерный тематический план практических занятий по разделам учебной дисциплины

№		Тема занятия / Примерные вопросы на обсуждение (для семинарских занятий)	Трудоемкость по разделу, час.		Используемые интерактивные формы**	Связь занятия с ВАРС*
раздела (модуля)	занятия		Очная/очно-заочная форма	заочная форма		
1	2	3	4	5	6	7
1	1, 2	Тема семинара Правовые основы организации нотариата	4/2			ОСП
		1. Понятие нотариата. Цели и задачи нотариата				
		2. Функции нотариата				

		Лица, имеющие право совершать нотариальные действия				
		Гарантии нотариальной деятельности				
		Ограничения в нотариальной деятельности				
		Финансовое обеспечение нотариальной деятельности				
1	3	Тема семинара Организационные основы деятельности нотариата	2/2	2		ОСП
		Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса)				
		Страхование нотариальной деятельности				
		Ответственность нотариуса				
	4	Тема семинара Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса	2			ОСП
		Судебный контроль за профессиональной деятельностью нотариуса				
		Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса				
		Контроль налоговых органов за деятельностью нотариуса				
2	5	Тема семинара Общие правила совершения нотариальных действий	2/2			ОСП
		1. Стадии нотариальных производств и действия нотариуса по установлению фактических обстоятельств в каждой стадии.				
		2. Регистрация нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия.				
		Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении				
	6	Тема Общие правила совершения нотариальных действий	2			ОСП
		1. Место совершения нотариальных действий...				
		2. Отложение и приостановление совершения нотариального действия				
		3. Требования к документам, представляемым для совершения нотариального действия				
		4. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия				
		5. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках				
		6. Порядок подписи нотариально оформленных документов				
2	7, 8, 9	Тема Отдельные виды нотариальных сделок	6/2			ОСП
		1. Общие правила нотариального удостоверения сделок.				
		2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению.				
		3. Общие правила удостоверения сделок				
		4. Сделки, удостоверяемые двумя и более нотариусами				

2		5.Порядок удостоверения договоров: -Удостоверение договоров в отношении имущества, права на которое подлежат государственной регистрации - Место удостоверения договоров об отчуждении объектов недвижимого имущества				ОСП
2	10	Тема Нотариальное удостоверение доверенностей 1.Понятие доверенность 2.Виды доверенностей 3.Прекращение действий доверенности	2			ОСП
2	11 12	Тема Нотариальное оформление наследственных прав 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	4/2			ОСП
2	13	Тема: Завещания и их нотариальное удостоверение 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	2/2	2		ОСП
2	14	Тема семинара Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам 1. Совершение протеста векселей 2. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека)	2/2			ОСП
2	15	Тема семинара Охранительные нотариальные действия 1. Принятие мер к охране наследственного имущества 2.Передача документов физических лиц и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам	2/1	2		ОСП
2	16	Тема семинара Совершение нотариальных действий с иностранным элементом 1. Легализация документа. 2. Содержание и виды легализации 3.Апостиль	2/1			ОСП
						ОСП
Всего практических занятий по дисциплине			час.	Из них в интерактивной форме:		час.

плине:			
- очная/очно-заочная форма обучения	32/1 6	- очная/очно-заочная форма обучения	12/8
- заочная форма обучения		- заочная форма обучения	4
В том числе в форме семинарских занятий	32/1 6		
- очная/очно-заочная форма обучения			
- заочная форма обучения	6		
<i>* Условные обозначения:</i> ОСП – предусмотрена обязательная самоподготовка к занятию; УЗ СРС – на занятии выдается задание на конкретную ВАРС; ПР СРС – занятие содержательно базируется на результатах выполнения обучающимся конкретной ВАРС.			
**			
<i>Примечания:</i> - материально-техническое обеспечение практических занятий – см. Приложение 6; - обеспечение практических занятий учебной, учебно-методической литературой и иными библиотечно-информационными ресурсами и средствами обеспечения образовательного процесса – см. Приложения 1 и 2.			

Подготовка обучающихся к практическим занятиям осуществляется с учетом общей структуры учебного процесса. На практических занятиях осуществляется входной и текущий аудиторный контроль в виде опроса, по основным понятиям дисциплины, в том числе сопровождаемого презентацией.

Подготовка к практическим занятиям подразумевает выполнение домашнего задания к очередному занятию по заданиям преподавателя, выдаваемым в конце предыдущего занятия.

Для осуществления работы по подготовке к занятиям, необходимо ознакомиться с методическими указаниями по дисциплине, внимательно ознакомиться с литературой и электронными ресурсами, с рекомендациями по подготовке, вопросами для самоконтроля.

6. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах. Такими журналами являются: Журнал Российского права. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

- внимательное чтение текста;
- поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;
- краткое, но четкое и понятное изложение текста;
- выделение в записи наиболее значимых мест;
- запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого-либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

Раздел 1: Правовые основы организации и деятельности нотариата

Краткое содержание

Вопросы для самоконтроля по разделу:

Раздел 2 Нотариальные действия, правила их совершения

Понятие, задачи и принципы нотариата в России. История развития российского нотариата. Правовые основы организации нотариата. Нотариат в России: понятие, задачи, функции и место в гражданской юрисдикции. Современное законодательство, регулирующее организацию и деятельность нотариата. Принципы деятельности нотариата. Общие положения об организации и деятельности нотариата. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса.

Раздел 2 Нотариальные действия, правила их совершения

Основные правила совершения нотариальных действий: Сущность нотариальных действий. Общие правила совершения нотариальных действий. **Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов:** Общие правила нотариального удостоверения сделок. **Удостоверение бесспорного права:** Нотариальное оформление наследственных прав. Нотариальное оформление наследственных прав. **Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы должным и платежным документам:** Совершение исполнительной надписи. Совершение исполнительной надписи. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека). **Охрана наследственного имущества:** Охрана наследственного имущества: понятие, цели и порядок. Принятие мер к охране наследственного имущества. **Принятие на хранение документов:** Принятие на хранение документов. Выдача дубликатов документов. Выдача дубликатов документов. **Совершение 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. Основные правила и порядок совершения нотариальных действий с иностранным элементом.

Процедура оценивания

Оценивание подготовки по всем разделам дисциплины осуществляется на аудиторных занятиях.

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

ШКАЛА И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

конспекта

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если демонстрируются

- полнота использования учебного материала, логика изложения, наглядность; аккуратность выполнения, читаемость конспекта, грамотность (терминологическая и орфографическая), самостоятельность при составлении.
- 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.
- использование учебного материала неполное, недостаточно логично изложено, наглядность, прослеживается несамостоятельность при составлении.

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

7. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

7.1. Рекомендации по подготовке презентации

Презентация — это представление информации для целевой аудитории, с использованием разнообразных средств привлечения внимания и изложения материала.

К особенностям презентаций можно отнести большое число материала, иллюстрирующего слова оратора, краткость и четкость изложения, вместе с высоким уровнем мотивирования публики, интерактивность.

Учебные цели, на достижение которых ориентировано выполнение презентации: сформировать целостное представление об основных современных проблемах Нотариата и путей их решения.

Учебные задачи, которые должны быть решены обучающимся в рамках выполнения презентации:

- детальное рассмотрение наиболее актуальных проблем теории и практики нотариальной деятельности;
- формирование опыта работы с научной литературой, подбора и анализа фактического материала;
- совершенствование в изложении своих мыслей, критики, самостоятельного построения структуры работы, раскрытие основных вопросов, умение сформулировать логические выводы и предложения.

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

Последовательность создания презентации:

1. структуризация учебного материала,

2. составление сценария презентации,
3. разработка дизайна мультимедийного представления,
4. подготовка медиафрагментов (аудио, видео, анимация, текст),
5. проверка на работоспособность всех элементов презентации.

Основные правила подготовки учебной презентации:

Презентация не должна быть перегружена графикой. При создании мультимедийных презентаций необходимо будет учитывать особенности восприятия учебной информации с экрана.

Одним из важных моментов является сохранение единого стиля, унифицированной структуры и формы представления учебного материала.

При создании презентации предполагается ограничиться использованием двух или трех шрифтов. Вся презентация должна выполняться в одной цветовой палитре.

Важно проверить презентацию на удобство её чтения с экрана.

Тексты презентации не должны быть большими. Выгоднее использовать сжатый, информационный стиль изложения материала.

При подготовке мультимедийных презентации возможно использование ресурсов сети Интернет, современных мультимедийных энциклопедий и электронных учебников.

Систематическое использование учебных презентаций, на занятиях приводит к целому ряду последствий:

1. происходит повышение уровня использования наглядности,
2. увеличивается производительность,
3. устанавливается прочная межпредметная связь с информатикой,
4. формируется логика подачи учебного материала, что положительным образом сказывается на уровне знаний.

Требования к электронной презентации

В презентации должно быть отражено основное содержание изучаемой темы в соответствии с планом.

Структура презентации

1. Титульный слайд должен содержать следующую информацию:

- Название темы
- Фамилия, Имя, группа, направление подготовки автора
- План

2. Основная часть – презентация исследования

3. Заключение/ выводы/ краткое резюме.

4. Список использованных источников

5. 3-4 вопроса по содержанию презентации для проверки понимания содержания слушателями

Оформление слайдов

1. Каждый слайд (кроме первого) должен иметь короткое название (заголовок, без точки в конце), набранное шрифтом на 2 и более пт, чем основной размер шрифта.

2. Для основного текста рекомендуемый размер шрифта ≥ 22 пт.

3. Изображения, размещенные на одном слайде желательно привести к единому размеру.

7.1.1. 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.

7.2. Рекомендации по самостоятельному изучению тем
ВОПРОСЫ
для самостоятельного изучения темы
заочная форма обучения

Тема 3 Основные правила совершения нотариальных действий
3.1 Сущность нотариальных действий
3.2 Понятие, виды и порядок совершения нотариальных действий
3.3 Общие правила совершения нотариальных действий
Тема 4 . Нотариальные действия по удостоверению бесспорных фактов
4.1 Общие правила нотариального удостоверения сделок.
4.2 Отдельные виды нотариальных сделок
Тема 6: Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам
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)
Тема 8: Охрана наследственного имущества
8.1. Охрана наследственного имущества: понятие, цели и порядок.
8.2. Принятие мер к охране наследственного имущества
Тема 9: Принятие на хранение документов
3. Принятие на хранение документов
2. Выдача дубликатов документов
3. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества
Тема 10: Совершение 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
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

7.2.1 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

8. Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы

В течение семестра, проводится текущий контроль успеваемости по дисциплине, к которому обучающийся должен быть подготовлен.

Отсутствие пропусков аудиторных занятий, активная работа на практических занятиях, общее выполнение графика учебной работы являются основанием для получения положительной оценки по текущему контролю.

В качестве текущего контроля может быть использован тестовый контроль. Тест состоит из небольшого количества элементарных вопросов по основным разделам дисциплины: неправильные решения разбираются на следующем занятии; частота тестирования определяется преподавателем.

8.1. ВОПРОСЫ для самоподготовки к семинарским занятиям

В процессе подготовки к семинарскому занятию обучающийся изучает представленные ниже вопросы по темам. На занятии обучающийся демонстрирует свои знания по изученным вопросам в форме устного ответа. Представляет реферат. Для усвоения материала по теме занятия обучающийся решает задачи.

Общий алгоритм самоподготовки

Очная форма обучения

Тема семинара Правовые основы организации нотариата
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
Тема семинара Организационные основы деятельности нотариата
Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса)
Страхование нотариальной деятельности
Ответственность нотариуса
Тема семинара Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса
Судебный контроль за профессиональной деятельностью нотариуса
Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса
Контроль налоговых органов за деятельностью нотариуса
Тема семинара Общие правила совершения нотариальных действий
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
Тема Общие правила совершения нотариальных действий
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
Тема Отдельные виды нотариальных сделок
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
Тема Нотариальное удостоверение доверенностей
Понятие доверенность
Виды доверенностей
. Прекращение действий доверенности
Тема Нотариальное оформление наследственных прав
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
Тема: Завещания и их нотариальное удостоверение
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
Тема семинара Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам
1. Совершение протеста векселей
2. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека (протест чека)
Тема семинара Охранительные нотариальные действия
1. Принятие мер к охране наследственного имущества
2. Передача документов физических лиц и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам
Тема семинара Совершение нотариальных действий с иностранным элементом
1. Легализация документа.
2. Содержание и виды легализации
3. Апостиль

Заочная форма обучения

Тема семинара Организационные основы деятельности нотариата
Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса)
Страхование нотариальной деятельности
Ответственность нотариуса
Тема: Завещания и их нотариальное удостоверение
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
Тема семинара Охранительные нотариальные действия
1. Принятие мер к охране наследственного имущества
2. Передача документов физических лиц и юридических лиц другим физическим и юридическим лицам

8.1.1 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.

9. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

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

9.1. Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
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»	
9.2. Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа
Форма промежуточной аттестации -	зачёт
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоемкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	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;

9.3. Заключительное тестирование по итогам изучения дисциплины

По итогам изучения дисциплины, обучающиеся проходят заключительное тестирование. Тестирование является формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин.

Подготовка к заключительному тестированию по итогам изучения дисциплины

Тестирование осуществляется по всем темам и разделам дисциплины, включая темы, выносимые на самостоятельное изучение. Процедура тестирования ограничена во времени и предполагает максимальное сосредоточение обучающегося на выполнении теста, содержащего несколько тестовых заданий.

Тестирование проводится в письменной форме (на бумажном носителе). Тест включает в себя 30 вопросов. Время, отводимое на выполнение теста - 30 минут. В каждый вариант теста включаются вопросы разных типов (одиночный и множественный выбор, открытые (ввод ответа с клавиатуры), на упорядочение, соответствие и др.). На тестирование выносятся вопросы из каждого раздела дисциплины.

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

**Тестирование по итогам освоения дисциплины «Нотариат»
Для обучающихся направления подготовки 40. 03. 01 Юриспруденция**

ФИО _____ группа _____

Дата _____

Уважаемые обучающиеся!

Прежде чем приступить к выполнению заданий внимательно ознакомьтесь с инструкцией:

1. Отвечая на вопрос с выбором правильного ответа, правильный, на ваш взгляд, ответ (ответы) обведите в кружок.
 2. В заданиях открытой формы впишите ответ в пропуск.
 3. В заданиях на соответствие заполните таблицу.
 4. В заданиях на правильную последовательность впишите порядковый номер в квадрат.
 4. Время на выполнение теста – 30 минут
 5. За каждый верный ответ Вы получаете 1 балл, за неверный – 0 баллов.
- Максимальное количество полученных баллов 30.
Желаем удачи!

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 удостоверить завещания:

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

9.3.1 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.

10. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Предусмотренная рабочей учебной программой учебная и учебно-методическая литература размещена в фондах НСХБ и/или библиотеке обеспечивающей преподавание кафедры.

Учебно-методические материалы для обеспечения самостоятельной работы обучающихся размещены в электронном виде в ИОС ОмГАУ-Moodle, где:

- *обучающийся* имеет возможность работать с изданиями ЭБС и электронными образовательными ресурсами, указанными в рабочей программе дисциплины, отправлять из дома выполненные задания и отчёты, задавать на форуме вопросы преподавателю или сокурсникам;
- *преподаватель* имеет возможность проверять задания и отчёты, оценивать работы, давать рекомендации, отвечать на вопросы (обратная связь), вести мониторинг выполнения заданий (освоения изучаемых разделов) по конкретному студенту и группе в целом, корректировать (в случае необходимости) учебно-методические материалы.

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Азархин, А.В. Нотариат : учебно-методическое пособие / А.В. Азархин, И.В. Евстафьева, Л.А. Родионов. - Самара : Самарский юридический институт ФСНН России, 2018. - 112 с.	http://znanium.com URL: https://znanium.com/catalog/product/1057482 (дата обращения: 18.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
Романовская, О. В. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 139 с.:	- URL: https://znanium.com/catalog/product/927499 (дата обращения: 18.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
Вергасова, Р. И. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.	- Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/400920 (дата обращения: 22.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
Бегичев, А. В. Наследственное право России : учебное пособие / А. В. Бегичев. - Москва : Логос, 2020. - 168 с.	- Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1212458 (дата обращения: 22.03.2022). – Режим доступа: по подписке.
Журнал Российского права – Москва : Юридическое издательство норма ISSN 1605 – 6590, 1997 – 2021	https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=edccd7c0-239e-11e4-99c7-90b11c31de4c