Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Умаров Марат Файзуллаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 18.02.2026 12:42:02
Уникальный программный ключ:
48505f11ec15acaa386f5219d3113d72f1e1aa78

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
образовательной деятельности
_____ С.Ю. Бахвалов
«_19_» _мая_ 2025 г.
МП

Программа дисциплины (модуля)

Нотариат

Направление подготовки/специальность: 40.03.01 - Юриспруденция

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

4.2. Содержание дисциплины (модуля)

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

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

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

13. Приложение №1. Фонд оценочных средств

14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Кузьменко В.И. (Кафедра частного и публичного права, Юридический факультет), VIKuzmenko@kpfu.ru ; доцент, к.н. Стерхова М.И. (Кафедра частного и публичного права, Юридический факультет), MISterhova@kpfu.ru

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ПК-1	способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-1.1	Знать механизм разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-1.2	Уметь разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-1.3	Владеть навыками участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности
ПК-7	готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства
ПК-7.1	Знать законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности, безопасности личности, общества, государства
ПК-7.2	Уметь применять способы и меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.
ПК-7.3	Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

Должен знать:

- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса; (ПК-1.1)
- нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса; (ПК-7.1)

Должен уметь:

- обосновывать необходимость разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса; (ПК-1.2)

- определять способы и меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства под квалифицированным руководством по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса. (ПК-7.2)

Должен владеть:

- навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса; (ПК-1.3)

- навыками реализации должностных обязанностей субъектами правоохранительной деятельности под квалифицированным руководством по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса. (ПК-7..3)

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.ДВ.01.02 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 40.03.01 "Юриспруденция (Гражданское право)" и относится к дисциплинам по выбору.

Осваивается на 2 курсе в 4 семестре.

3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных(ые) единиц(ы) на 72 часа(ов).

Контактная работа - 36 часа(ов), в том числе лекции - 18 часа(ов), практические занятия - 18 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 36 часа(ов).

Контроль (зачёт / экзамен) - 0 часа(ов).

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
1.	Тема 1. Цели, задачи и организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата.	4	2	2	0	4
2.	Тема 2. Права, обязанности и ответственность нотариусов.	4	2	2	0	4

N	Разделы дисциплины / модуля	Семестр	Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах)			Самостоятельная работа
			Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	
3.	Тема 3. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов.	4	0	2	0	4
4.	Тема 4. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.	4	2	2	0	2
5.	Тема 5. Основные правила нотариальных действий. Нотариальное делопроизводство.	4	2	2	0	2
6.	Тема 6. Удостоверение сделок и юридических фактов.	4	2	0	0	4
7.	Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан	4	2	2	0	4
8.	Тема 8. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.	4	2	2	0	4
9.	Тема 9. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов.	4	2	2	0	4
10.	Тема 10. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.	4	2	2	0	4
	Итого 72		18	18	0	36

4.2 Содержание дисциплины (модуля)

Тема 1. Цели, задачи и организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата.

Понятие о нотариате, цели, задачи, организация деятельности нотариата в России. Принципы и классификация принципов нотариального права. Принципы законности, независимости нотариуса, самофинансирования, национального языка нотариального производства, диспозитивность, активной помощи нотариуса в осуществлении права, беспристрастности нотариуса, обеспечения тайны совершения нотариальных действий, объективной истины нотариальных актов, предупреждения правонарушений и споров.

Тема 2. Права, обязанности и ответственность нотариусов.

Лицензирование нотариальной деятельности. Наделение нотариуса полномочиями и их прекращение. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. Стажеры и помощники нотариуса в нотариальной конторе. Права нотариуса. Обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса за совершённые действия.

Тема 3. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов.

Финансирование нотариальной деятельности. Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Судебный контроль за совершением нотариальных действий. Обеспечение деятельности нотариуса.

Тема 4. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами.

Нотариальные действия, совершаемые нотариусами. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти и консульских учреждений. Ответственность нотариуса за совершенные действия. Ответственность за совершённое действие должностными лицами. Пределы осуществления деятельности нотариуса.

Тема 5. Основные правила нотариальных действий. Нотариальное делопроизводство.

Порядок совершения нотариальных действий. Установление личности. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, предъявляемым к совершению нотариальных действий. Ограничение права совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариального действия или отказа в его совершении.

Тема 6. Удостоверение сделок и юридических фактов.

Понятие сделок, удостоверяемых в нотариальном порядке. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки. Отдельные виды сделок и порядок их удостоверения. Удостоверение доверенностей. Удостоверение фактов нахождения гражданина в живых, в определенном месте, тождественности гражданина с лицом, изображенном на фотографии, времени предъявления документов.

Тема 7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан

Субъекты наследственных правоотношений. Открытие наследства. Наследование по завещанию. Наследование по закону. Меры охраны наследственного имущества. Выдача свидетельств о праве на наследство. Наследование отдельных видов имущества. Раздел наследственного имущества. Субъективные действия и их последствия.

Тема 8. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.

Обеспечение доказательств. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода. Доказывание нотариусом своих интересов в суде и досудебных инстанциях. Освобождение от ответственности нотариусов и должностных лиц.

Тема 9. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов.

Принятие на хранение документов. Передача заявлений. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. Передача прав на морские протесты другим лицам, заверенные нотариусом. Процесс передачи прав на хранение документов и депозитов денежных сумм. Заключение совершённых сделок.

Тема 10. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.

Особенности совершения нотариальных действий в международном обороте. Охрана наследственного имущества и выдача свидетельства о праве на наследство. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в органах других государств. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 6 апреля 2021 года №245)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);

- критерии оценивания сформированности компетенций;

- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);

- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;

- критерии оценивания для каждого оценочного средства;

- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий

библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Информационно-образовательный юридический портал «ВСЕ О ПРАВЕ» - http://allpravo.ru/
Официальный интернет портал правовой информации - http://pravo.gov.ru/
Сайт Правительство России - http://www.government.ru

Справочная правовая система Консультант-Плюс - http://www.consultant.ru

Справочная-правовая система Гарант - http://www.garant.ru

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	В ходе лекционных занятий вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. В ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Вид работ	Методические рекомендации
практические занятия	Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия. Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Прежде чем приступить к изучению темы, необходимо прокомментировать основные вопросы плана семинара. Такой подход преподавателя помогает студентам быстро находить нужный материал к каждому из вопросов, не задерживаясь на второстепенном. Начиная подготовку к семинарскому занятию, необходимо, прежде всего, указать студентам страницы в конспекте лекций, разделы учебников и учебных пособий, чтобы они получили общее представление о месте и значении темы в изучаемом курсе. Затем следует рекомендовать им поработать с дополнительной литературой, сделать записи по рекомендованным источникам.
самостоя-тельная работа	Эти методические рекомендации раскрывают рекомендуемый режим и характер различных видов учебной работы (в том числе самостоятельной работы над рекомендованной литературой) с учетом специфики выбранной студентом. Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.
зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачет проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий. При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра. При подготовке к зачету (в конце семестра)необходимо: - повторить пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе; - использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. - обратить особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (Аудитория 84).

Комплект мебели (посадочных мест) 62 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Интерактивная трибуна intel core i3 1 шт. Монитор LG,22d 1 шт. Проектор Panasonic VX400 1 шт. Колонки 20w 6 шт. Усилитель 3000w, микшер Xenyx1202, микрофоны. Экран мультимедийный 1 шт. Меловая доска настенная 1 шт. Портреты 10 шт. Картины 20 шт. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть, доступ в электронную информационно-образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 40.03.01 "Юриспруденция" и профилю подготовки "Гражданское право".

Приложение 1

к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.01.02 Нотариат

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Елабужский институт (филиал) КФУ

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

Б1.В.ДВ.01.02 Нотариат

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
    4.1. Оценочные средства текущего контроля
      4.1.1. Реферат.
        4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
        4.1.1.2. Критерии оценивания
        4.1.1.3. Содержание оценочного средства
      4.1.2. Тестирование
        4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
        4.1.2.2. Критерии оценивания
        4.1.2.3. Содержание оценочного средства
      4.1.3. Письменное домашнее задание
        4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания
        4.1.3.2. Критерии оценивания
        4.1.3.3. Содержание оценочного средства
    4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
      4.2.1. Зачет
        4.2.1.1. Порядок проведения
        4.2.1.2. Критерии оценивания
        4.2.1.3. Оценочные средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

Код и наименование компетенции	**Индикаторы достижения компетенций.**	**Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации**
ПК-1 Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать процедуру разработки нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Уметь разрабатывать нормативные правовые акты в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности Владеть навыками участия в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	**Текущий контроль:** ***1. Реферат по темам 1-9;*** ***2.Тестирование по темам 1-9;*** ***3. Письменное домашнее задание (контрольная работа) по темам 1-9;*** **Промежуточная аттестация:** Зачет
ПК-7 готов к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	Знать законодательство Российской Федерации, механизмы обеспечения законности и правопорядка, прав и свобод личности, безопасности личности, общества, государства Уметь применять способы и меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства. Владеть навыками выполнения должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.	**Текущий контроль:** ***1. Реферат по темам 1-9;*** ***2.Тестирование по темам 1-9;*** ***3. Письменное домашнее задание (контрольная работа) по темам 1-9;*** **Промежуточная аттестация:** Зачет

2. Индикаторы оценивания сформированности компетенций

Компетенция				
	Высокий уровень (отлично) (86-100 баллов)	**Средний уровень (хорошо) (71-85 баллов)**	**Низкий уровень (удовлетворительно) (56-70 баллов)**	**Ниже порогового уровня (неудовлетворительно) (0-55 баллов)**

ПК-1	- особенности законодательного процесса, а также процесса формирования законов, подзаконных и локальных актов различных уровней; структуру нормативно-правового акта, правила его действия во времени, пространстве и по кругу лиц; процедуру внесения изменений в нормативно-правовые акты и их отмены по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса;			
	- Умеет обосновывать необходимость разработки нормативно-правовых актов; определять место нормативно-правового акта в системе источников права; логично и последовательно распределять содержание нормативно-правового акта по главам, статьям, пунктам и подпунктам по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса;			

	- Владеет навыками сбора и обработки информации для разработки нормативно-правового акта; сопоставления содержания разрабатываемого нормативно-правового акта с нормативно-правовыми актами, ранее регулировавшими подобные правоотношения; лаконичного и недвусмысленного изложения юридических норм по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса;			
ПК-7	- Знает нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса;			
	- Умеет определять способы и меры по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства под квалифицированным руководством по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса;			

	- Владеет навыками реализации должностных обязанностей субъектами правоохранительной деятельности под квалифицированным руководством по вопросам, составляющим сферу деятельности нотариуса.			

3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
Текущий контроль:
Устный опрос – 25 баллов
Устный опрос проводится по следующим темам:
1. Понятие, предмет и источники римского права.
2. Субъекты римского гражданского права.
3. Семейные правоотношения в римском праве.
4. Защита гражданских прав в Римском государстве.
5. Вещное право, право на чужие вещи, виды вещных прав в римском праве.
6. Обязательства в римском праве.
7. Виды обязательств и договорное право в римском праве.
8. Ответственность в римском праве.
9. Наследственное право. Виды наследования в римском праве.

Реферат (контрольная работа) – 5 баллов
Реферат выполняется по следующим темам:
1. Понятие, предмет и источники римского права.
2. Субъекты римского гражданского права.
3. Семейные правоотношения в римском праве.
4. Защита гражданских прав в Римском государстве.
5. Вещное право, право на чужие вещи, виды вещных прав в римском праве.
6. Обязательства в римском праве.
7. Виды обязательств и договорное право в римском праве.
8. Ответственность в римском праве.
9. Наследственное право. Виды наследования в римском праве.

Контрольная работа – 20 баллов
Контрольная работа выполняется по следующим темам:
1. Понятие, предмет и источники римского права.
2. Субъекты римского гражданского права.
3. Семейные правоотношения в римском праве.
4. Защита гражданских прав в Римском государстве.
5. Вещное право, право на чужие вещи, виды вещных прав в римском праве.
6. Обязательства в римском праве.
7. Виды обязательств и договорное право в римском праве.

8. Ответственность в римском праве.
9. Наследственное право. Виды наследования в римском праве.

Итого 25+5+20 = 50 баллов

Промежуточная аттестация – экзамен

Экзамен может проводиться как в традиционной аудиторной форме, а также с применением дистанционных технологий, такие как Microsoft Teams и другие. Экзамен проводится в устной или письменной форме по билетам, либо в форме тестирования. Общее количество вопросов 72. В каждом билете на экзамен 2 вопроса.

Экзамен может проводиться в форме тестирования в объеме не менее 25 вопросов. Продолжительности сдачи экзамена в письменной форме не более 1 часа. При проведении экзамена в форме тестирования студентам дается 50 минут. Продолжительность подготовки к ответу на экзамене проводимом в устной форме не более 30 минут.

Контрольные вопросы (для экзамена в устной и письменной форме) – 50 баллов, по 25 баллов за ответ на каждый вопрос.

Итого 25+25= 50 баллов

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Общее количество баллов по дисциплине за текущий контроль и промежуточную аттестацию: 50+50=100 баллов.

Общая оценка за промежуточную аттестацию представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства промежуточной аттестации.

Соответствие баллов и оценок:

Для экзамена:

0-55 – не удовлетворительно

56-70 – удовлетворительно

71-85 – хорошо

86-100 - отлично

4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

4.1. Оценочные средства текущего контроля

4.1.1. Реферат

4.1.1.1. Порядок проведения.

Обучающиеся самостоятельно пишут работу на заданную тему и сдают преподавателю в письменном виде. В работе производится обзор материала в определённой тематической области либо предлагается собственное решение определённой теоретической или практической проблемы. Оцениваются проработка источников, изложение материала, формулировка выводов, соблюдение требований к структуре и оформлению работы, своевременность выполнения. В случае публичной защиты реферата оцениваются также ораторские способности

Требования к реферату

При оформлении текста реферата следует придерживаться следующих параметров:

поля: левое – 35 мм, правое – 15 мм, верхнее – 25 мм, нижнее – 25 мм;

ориентация страницы: книжная;

шрифт: TimesNewRoman;

кегль: 14 пт (пунктов);

красная строка:1 мм;

междустрочный интервал: полуторный;

выравнивание основного текста и сносок: по ширине.

Иллюстрации в виде рисунков, фотоснимков, схем и т.п. могут располагаться органично с текстом (возможно ближе к иллюстрируемой части) либо на отдельных листах. В любом случае выполняется нумерация (сквозная для всех разделов), которая располагается вверху. Подрисуночную нумерацию и надпись располагать внизу.

Заканчивается пояснительная записка библиографическим списком источников, к которым обращался студент во время работы над разрабатываемой темой.

Объем информационно-технологической документации не регламентируется – он диктуется достаточностью для практического применения. Карточки задания для самоконтроля (если таковы имеются) вкладываются в прозрачные файлы.

Реферат по своему структурному содержанию должен содержать следующие элементы:
- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- базовое понятия;
- историческая справка (особенности зарождения и развития, основоположники и т.д.);
- классификация (виды, формы и т.д.);
- общее и частное положения по применению в учебно-воспитательном процессе;
- глоссарий;
- список использованных источников
- приложения

4.1.1.2. Критерии оценивания

10-15 баллов ставится, если обучающийся:

Тему раскрыл полностью. Продемонстрировал превосходное владение материалом. Использовал надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.

5-9 баллов ставится, если обучающийся:

Тему в основном раскрыл. Продемонстрировал хорошее владение материалом. Использовал надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.

2-4 баллов ставится, если обучающийся:

Тему раскрыл слабо. Продемонстрировал удовлетворительное владение материалом. Использованные источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.

0-3 баллов ставится, если обучающийся:

Тему не раскрыта. Продемонстрировал неудовлетворительное владение материалом. Использованные источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.

4.1.1.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

1. Возникновение и развитие нотариата.

2. Правовое положение нотариата в РФ.

3. Федеральная нотариальная палата. Организационная структура. Полномочия.

4. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации. Организация деятельности. Полномочия.

5. Нотариусы, работающие в государственной нотариальной конторе и нотариусы, занимающиеся частной практикой.

6. Правила назначения на должность нотариуса, помощника нотариуса и стажера.

7. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.

8. Права и обязанности нотариуса. Ответственность нотариуса.

9. Права и пределы полномочий должностных лиц органов исполнительной власти и консульских учреждений, по совершению нотариальных действий.

10. Понятие, признаки и виды нотариальных действий.

4.1.2. Тестирование

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

7-10 баллов ставится, если обучающийся:

86% правильных ответов и более.

4-6 баллов ставится, если обучающийся:

От 71% до 85 % правильных ответов.

2-3 баллов ставится, если обучающийся:

От 56% до 70% правильных ответов.

0-3 баллов ставится, если обучающийся:

55% правильных ответов и менее.

4.1.6.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

1. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают:

А) нотариусы из соседнего населенного пункта;

Б) должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий;

В) судья или помощники судей данного населенного пункта, уполномоченные на совершение этих действий.

2. Помощником нотариуса может быть лицо:

А) имеющее высшее юридическое образование;

Б) имеющее лицензию на право нотариальной деятельности;

В) любое лицо заключившее трудовой договор с нотариусом.

3. Нотариат - институт призванный

А) совершать надзор за точным и единообразным исполнением Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации и иного законодательства;

Б) обеспечивать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституциями республик в составе Российской Федерации, защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами предусмотренных законодательными актами нотариальных действий от имени Российской Федерации;

В) обеспечивать точное и единообразное исполнение Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации, защиту прав и интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариальных действий.

4. Застраховать свою деятельность должен (должны):

А) только нотариус, занимающийся частной практикой;

Б) государственные нотариусы и нотариусы занимающиеся частной практикой.

5. Вправе ли нотариус оказывать посреднические услуги при заключении договоров:

А) Да;

Б) Да, если при этом договор нотариально удостоверяется;

В) Нет.

6. В случае несоответствия нотариального действия законодательству Российской Федерации или международным договорам, нотариус обязан:

А) обратиться в органы внутренних дел для выяснения обстоятельств дела;

Б) совершить нотариальные действия, после чего обратиться в органы внутренних дел;

В) отказать в совершении нотариального действия.

7. При совершении нотариальных действий нотариусы государственных и частных нотариальных контор:

А) обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, а оформленные нотариусами документы имеют одинаковую юридическую силу;

Б) обладают равными правами и несут одинаковые обязанности, но оформленные государственным нотариусами документы имеют большую юридическую силу;

В) обладают различными правами и обязанностями, что обуславливается их правовым статусом.

8. В городах, имеющих районное или иное административное деление, нотариальным округом (территорией действия нотариуса) является:

А) территория района;

Б) вся территория соответствующего города;

В) вся территория субъекта РФ.

9. В случае сложения нотариусом полномочий, документы, хранящихся у нотариуса, чьи полномочия прекращаются, передаются:

А) Нотариальной палате;

Б) в архив;

В) другому нотариусу.

10. Нотариальные действия от имени Российской Федерации на территории других государств совершают:

А) должностные лица консульских учреждений Российской Федерации, уполномоченные на совершение этих действий;

Б) нотариальные органы данного иностранного государства, в случае, наличия специального соглашения между РФ и иностранным государством;

В) специальные нотариальные конторы РФ на территории этого иностранного государства.

11. Реестр государственных нотариальных контор и контор нотариусов, занимающихся частной практикой, ведет:

А) Министерства субъектов РФ;

Б) Министерство юстиции РФ;

В) Федеральная нотариальная палата РФ.

12. Нотариальное действие признается совершенным после:

А) совершения нотариусом подписи и постановки печати на документах;

Б) уплаты государственной пошлины или суммы согласно тарифу;

Б) выдачи нотариального бланка установленной формы.

13. Нотариус, занимающийся частной практикой, должен быть:

А) зарегистрирован в районной государственной нотариальной конторе;

Б) членом нотариальной палаты;

В) аттестован нотариальной палатой.

14. Государственные нотариальные конторы открываются и упраздняются:

А) Министерством юстиции РФ или по его поручению министерствами субъектов РФ;

Б) Федеральной нотариальной палатой РФ;

В) министерствами юстиции субъектов РФ.

15. Нотариальная деятельность:

А) не является предпринимательством и не преследует цели извлечения прибыли;

Б) является специальным видом предпринимательской деятельности регулируемой специальным законодательством, в том числе Основами о нотариате;

В) не является предпринимательством, но поскольку направлена на извлечение прибыли регулируется специальным законодательством.

16. Совершение нотариусом нотариального действия за пределами своего нотариального округа:

А) влечет за собой признания недействительности этого действия;

Б) не влечет за собой признания недействительности этого действия;

В) не влечет за собой признания недействительности этого действия, в случае перерегистрации у другого нотариуса.

17. Стажером нотариуса может быть лицо:

А) имеющее высшее юридическое образование;

Б) имеющее лицензию на право нотариальной деятельности;

В) любое лицо заключившее трудовой договор с нотариусом.

18. На должность нотариуса в РФ назначается гражданин Российской Федерации:

А) имеющий высшее юридическое образование, сдавший квалификационный экзамен, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности;

Б) имеющий высшее юридическое образование, прошедший стажировку сроком не менее одного года в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, сдавший квалификационный экзамен, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности;

В) прошедший стажировку сроком не менее одного года в государственной нотариальной конторе или у нотариуса, занимающегося частной практикой, сдавший квалификационный экзамен, имеющий лицензию на право нотариальной деятельности.

19. Денежные средства, полученные нотариусом, занимающимся частной практикой, после уплаты налогов, других обязательных платежей поступают:

А) в фонд федеральной нотариальной палаты;

Б) на счет это нотариальной палаты;

В) в собственность нотариуса.

20. Количество должностей нотариусов в нотариальном округе определяется, а должность нотариуса учреждается и ликвидируется:

А) органом юстиции совместно с нотариальной палатой;

Б) федеральной нотариальной палатой;

В) нотариальной палатой субъекта РФ.

1. В случае отсутствия в населенном пункте нотариуса нотариальные действия совершают:

А) нотариусы из соседнего населенного пункта;

Б) должностные лица органов исполнительной власти, уполномоченные на совершение этих действий;

В) судья или помощники судей данного населенного пункта, уполномоченные на совершение этих действий.

2. Помощником нотариуса может быть лицо:

А) имеющее высшее юридическое образование;

Б) имеющее лицензию на право нотариальной деятельности;

В) любое лицо заключившее трудовой договор с нотариусом.

3. Нотариат - институт призванный

А) совершать надзор за точным и единообразным исполнением Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации и иного законодательства;

Б) обеспечивать в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституциями республик в составе Российской Федерации, защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариусами предусмотренных законодательными актами нотариальных действий от имени Российской Федерации;

В) обеспечивать точное и единообразное исполнение Конституции Российской Федерации, Конституций республик в составе Российской Федерации, защиту прав и интересов граждан и юридических лиц путем совершения нотариальных действий.

4. Застраховать свою деятельность должен (должны):

А) только нотариус, занимающийся частной практикой;

Б) государственные нотариусы и нотариусы занимающиеся частной практикой.

5. Вправе ли нотариус оказывать посреднические услуги при заключении договоров:

А) Да;

Б) Да, если при этом договор нотариально удостоверяется;

В) Нет.

6. В случае несоответствия нотариального действия законодательству Российской Федерации или международным договорам, нотариус обязан:

А) обратиться в органы внутренних дел для выяснения обстоятельств дела;

Б) совершить нотариальные действия, после чего обратиться в органы внутренних дел;

В) отказать в совершении нотариального действия.

7. При совершении нотариальных действий нотариусы государственных и частных нотариальных контор:

4.1.3. Письменное домашнее задание

4.1.3.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно дома и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.

4.1.3.2. Критерии оценивания

17-25 баллов ставится, если обучающийся:

Правильно выполнил все задания. Продемонстрировал высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий

14-16 баллов ставится, если обучающийся:

Правильно выполнил большую часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

11-15 баллов ставится, если обучающийся:

Задание выполнил более чем наполовину. Присутствуют серьёзные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

0--10 баллов ставится, если обучающийся:

Задание выполнил менее чем наполовину. Продемонстрировал неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.

4.1.3.3. Содержание оценочного средства

Формулировка задания

1.Дайте развёрнутые ответы на 3 вопроса с использованием источников и литературы (сноски обязательно!).

2. Решите задачу

(номер варианта по выбору студента)

Вариант № 1

1.Система органов нотариата в РФ

2.Договоры отчуждения недвижимого имущества и о залоге имущества, подлежащего регистрации

3.Выдача свидетельства о праве на наследство

4. Решите задачу.

В государственную нотариальную контору №13 г. Москвы обратилась дирекция Научной библиотеки им. М. Горького с просьбой совершить исполнительную надпись на взыскание в десятикратном размере стоимости не возвращенных книг студентом 4 курса юридического факультета Новиковым С.В.

Вправе ли нотариус совершить исполнительную надпись?

Вариант № 2

Лицензирование нотариальной деятельности

Удостоверение сделок с автотранспортными средствами

Совершение исполнительных надписей

Решите задачу:

Нотариус государственной нотариальной конторы №1 г. Москвы по просьбе директора магазина "Книжный мир" произвел осмотр подвального помещения указанного магазина, в котором хранились книги. Ночью помещение было залито водой через потолочное перекрытие по сводам и металлическим балкам. Хранящиеся в этом помещении книги оказались испорченными. В протоколе, составленном нотариусом, были указаны лица, в присутствии которых производился осмотр помещения (заведующий хозяйством магазина, инспектора госторга "Москнига"), описано состояние магазина и указано на то, что книги, находящиеся на стеллажах, залиты водой. В протоколе было также отмечено, что размер убытка, причиненного магазину, должен быть определен экспертом. Протокол осмотра был подписан лицами, участвующими в осмотре помещения и книг, а также государственным нотариусом, производившим осмотр.

1. При каких условиях нотариальная контора вправе обеспечивать доказательства?

2. В какую нотариальную контору должно подаваться заявление об обеспечении доказательства и что в нем должно быть указано?

3. Какие действия в порядке обеспечения доказательств вправе производить нотариус?

4. Правильно ли составил протокол нотариус?

Вариант № 3

1.Права и обязанности нотариуса, ответственность нотариуса

2.Федеральная нотариальная палата

3.Договор займа

Правильно ли составлено предложенное свидетельство?

Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов

Город Хабаровск, третье августа две тысячи третьего года

Я, Смарагдова В.А., нотариус г. Хабаровска, свидетельствую, что в общем совместном имуществе супругов Симоновых Андрея Константиновича и Юлии Дмитриевны, проживающих по адресу: г. Николаевск-на-Амуре, ул. Светлая, дом 18, кв.6, право собственности на имущество в равной доле принадлежит Симоновой Юлии Дмитриевне.

Общее совместное имущество, на которое выдано настоящее свидетельство, состоит из бревенчатого жилого дома, расположенного в селе Богородское Хабаровского края, ул.Первомайская, дом 15, с надворным постройками и насаждениями. Общая площадь домовладения составляет 115 (сто пятнадцать) кв.м., в том числе 100 (сто) кв.м. жилой.

Названный дом принадлежит Симонову А.К. на праве собственности на основании Регистрационного свидетельства №174-д, выданного Богородским сельским советом 25 сентября 1984г. и зарегистрированного в БТИ Ульчского района 30 сентября 1984г. за №875-1.

Задание 2.

1.Наследование квартир, наследование денежных средств

2.Основные правила совершения нотариальных действий

3.Соглашение об уплате алиментов

4.Решите задачу:

В государственную нотариальную контору обратился Копытин В.В. с заявлением о принятии наследства после умершей в 2001г. супруги Копытиной О.Я. и выдаче ему свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Общим имуществом Копытин называет полученную в 1973г. в дар от отца умершей супругой дачу. Он считает, что в течение двадцати лет после получения дачи супругой в дар им были вложены настолько значительные средства в её переоборудование, что эта дача уже считается имуществом, приобретённым супругами во время брака.

Нотариус отказал Копытину в выдаче свидетельства о праве собственности на эту дачу, так как имущество, полученное одним из супругов в порядке дарения или наследования не является совместным, несмотря на то, что на момент получения дачи в дар Копытина была замужем, и в её переоборудование вложены общие средства супругов. Кроме того, нотариус посоветовал обратиться в суд пережившему супругу.

Выясните, как регулировало гражданское (семейное) законодательство вопросы общей собственности супругов на период принятия имущества в дар и на момент смерти супруги Копытина? Имеются ли различия в решении этого вопроса?

Обоснован ли отказ нотариус, по Вашему мнению?

Объясните, почему нотариус посоветовал обратиться в суд, какие вопросы подлежат выяснению в порядке гражданского судопроизводства?

Задание 3.

1.Назначение на должности стажера и помощника нотариуса в гос.нотариальной конторе.

2.Договор ренты

3.Удостоверение фактов

Решите задачу:

Правильно ли составлено постановление об отказе в выдаче свидетельства о собственности по заявлению пережившего супруга?

Постановление об отказе в совершении нотариального действия

Я, Спиридонова М.М., нотариус Советскогаванской нотариальной конторы №31, рассмотрев просьбу Кириешкина Михаила Святославовича, проживающего по ул. Краснолыковой, дом.23, кв.59, действующего от имени Кириешкиной Марфы Геннадьевны, проживающей по ул. Мирной, дом 154, кв.67, по доверенности, удостоверенной нотариусом г. Хабаровска Спиченко И.П. 15 марта 2003г. по реестру №1 д ?56, о выдаче свидетельства о праве собственности на долю квартиры по адресу ул. Мирная, дом 154, кв.67, приобретённую совместно с мужем Кречетовым Станиславом Кондратьевичем в течение брака и зарегистрированную на его имя,

УСТАНОВИЛ:

Кириешкин М. С., действующий от имени Кириешкиной М. Г., просит выдать свидетельство о праве собственности на долю квартиры по ул. Мирной, дом 154, кв.67, приобретённой Кириешкиной М. Г. совместно с мужем Кречетовым С. К., умершим 20 сентября 1993г., в период брака и зарегистрированной на его имя.

В соответствии с п.116 Инструкции о порядке совершения нотариальных действий государственными нотариальными конторами РСФСР при выдаче пережившему супругу свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов истребуются документы, подтверждающие право общей совместной собственности на имущество супругов и нахождение их в зарегистрированном браке.

По имеющимся в наследственном деле документам определить время приобретения квартиры не представляется возможным из-за отсутствия необходимых документов. На неоднократные запросы в Жилищно-строительный кооператив Строитель нотариальная контора не получила ответа о времени вступления в ЖСК и выплаты пая. На предложение наследнику представить необходимые документы ответ не был получен.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст.48 Основ законодательства о нотариате

ПОСТАНОВЛЯЮ

в выдаче свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов отказать.

Настоящее постановление может быть обжаловано согласно ст.49 Основ законодательства о нотариате в суд по месту нахождения нотариальной конторы в десятидневный срок, исчисляемый со дня, когда заявителю стало известно об отказе в совершении нотариального действия.

4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации

4.2.1. Зачет

4.2.1.1. Порядок проведения.

По дисциплине предусмотрен зачет. Зачет проходит по билетам. В каждом билете два вопроса. Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку.

Зачет проводится в устной, письменной или компьютерной форме. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.

4.2.1.2. Критерии оценивания.

35-50 баллов ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

25-35 баллов ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

15-25 баллов ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

0-15 баллов ставится, если обучающийся:

Обучающийся продемонстрировал знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.

4.2.1.3. Оценочные средства.

1. Понятие нотариата. Принципы и задачи нотариальной деятельности.

2. История становления нотариата.

3. Возникновение нотариата в России.

4. Нотариат в СССР.

5. Правовое положение нотариата в Российской Федерации.

6. Современное состояние западного нотариата. Латинский нотариат.

7. Организация и порядок деятельности российского нотариата.

8. Источники права о нотариате.

9. Порядок учреждения и ликвидация должности нотариуса.

10. Наделение нотариуса полномочиями.

11. Прекращение полномочий нотариуса.

12. Нотариальный округ.

13. Лица, совершающие нотариальные действия и их компетенция. Требования, предъявляемые к нотариусу, помощнику, стажеру нотариуса.

14. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность нотариуса.

15. Гарантии нотариальной деятельности.

16. Лицензирование и страхование нотариальной деятельности.

17. Контроль за деятельностью нотариусов.

18. Основания и порядок обжалования действий нотариуса.

19. Нотариальные палаты как органы профессионального самоуправления: виды, структура, полномочия.

20. Компетенция органов юстиции в сфере нотариата.

21. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, работающими в государственных нотариальных конторах.

22. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.

23. Нотариальные действия, совершаемые уполномоченными должностными лицами.

24. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.

25. Порядок совершения нотариальных действий.

26. Место и сроки совершения нотариального действия.

27. Установление личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

28. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.

29. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Отказ в совершении нотариального действия.

30. Ограничение права совершения нотариального действия.

31. Тайна нотариального действия.

32. Основные правила удостоверения сделок.

33. Виды сделок, удостоверяемых в нотариальном порядке.

34. Удостоверение договора о возведении жилого дома, отчуждении жилого дома и другого недвижимого имущества.

35. Удостоверении договора отчуждения и о залоге имущества, подлежащего регистрации.

36. Удостоверение доверенностей.

37. Удостоверение договора ренты.

38. Удостоверение соглашения об уплате алиментов.

39. Удостоверение брачного договора.

40. Удостоверение договоров об уступке права требования и о переводе долга.

41. Удостоверение завещаний. Порядок изменения и отмены завещания.

42. Выяснение нотариусом круга лиц, имеющих право на обязательную долю в наследстве. Позиция Конституционного Суда РФ по наследованию обязательных долей.

43. Время и место открытия наследства, их значение.

44. Принятие и отказ от наследства. Формы, сроки, значение.

45. Принятие мер к охране наследственного имущества.

46. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство.

47. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию.

48. Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону.

49. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по совместному заявлению супругов.

50. Выдача свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе по заявлению пережившего супруга.

51. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.

52. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.

53. Свидетельство верности копии с копии документа.

54. Свидетельствование подлинности подписи на документе.

55. Свидетельствование верности перевода.

56. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых.

57. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте.

58. Удостоверение тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

59. Удостоверение времени предъявления документа.

60. Передача заявлений.

Приложение 2

к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.01.02 Нотариат

Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Основная литература:

1. Нотариат : учеб. пособие / А.Н. Миронов. 4-е изд., перераб. и доп. М. : ИНФРА-М, 2019. 195 с. (Среднее профессиональное образование). www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5bb71bf801c071.58973767. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=969569

2. Нотариат в России: Учебное пособие / Р.И. Вергасова. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.: 60x90 1/16. (переплет) ISBN 978-5-91768-372-0 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=400920

3. Нотариат в Российской Федерации: Учебное пособие / Романовская О. В. - 2-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 139 с.: 70x100 1/32. - (Карманное учебное пособие) (Обложка) ISBN 978-5-369-01505-6 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=534716

Дополнительная литература:

1. Нотариат: Учебное пособие / Миронов А.Н., - 3-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 224 с.: 60x90 1/16. - (Профессиональное образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-8199-0513-5 - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=479030

2. Цымбаренко, А.Г. Нотариат [Электронный ресурс] : Курс лекций. - М.: РАП, 2012. - 236 с. - ISBN 978-5-93916-341-5. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=518296

3. Нотариат: Учебное пособие для студентов вузов, обуч. по спец. 'Юриспруденция' / Н.Д. Эриашвили; Под ред. Г.Б. Мирзоева. - 6 изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2015. - 295 с.: 60x90 1/16. (п) ISBN 978-5-238-02629-9, 300 экз. - Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=891731

Приложение 3

к рабочей программе дисциплины (модуля)

Б1.В.ДВ.01.02 Нотариат

Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Office Professional Plus 2010, Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе Издательства "Лань" , доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС Издательства "Лань" включает в себя электронные версии книг издательства "Лань" и других ведущих издательств учебной литературы, а также электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. ЭБС Издательства "Лань" обеспечивает доступ к научной, учебной литературе и научным периодическим изданиям по максимальному количеству профильных направлений с соблюдением всех авторских и смежных прав.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.