

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



подписано электронно-цифровой подписью

## Программа дисциплины

Нотариат Б1.В.ДВ.05.02

Направление подготовки: 40.03.01 - Юриспруденция

Профиль подготовки: Гражданское право

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очное

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2019

**Автор(ы):** Кузьменко В.И. , Фастовец Людмила Александровна

**Рецензент(ы):** Стерхова М.И.

### **СОГЛАСОВАНО:**

Заведующий(ая) кафедрой: Мухаметгалиева С. Х.

Протокол заседания кафедры No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Учебно-методическая комиссия Елабужского института КФУ (Юридический факультет):

Протокол заседания УМК No \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования
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
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
  - 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения
  - 6.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания
  - 6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
  - 6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
  - 7.1. Основная литература
  - 7.2. Дополнительная литература
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 к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Кузьменко В.И. (Кафедра частного и публичного права, Юридический факультет), VIKuzmenko@krfu.ru ; Фастовец Людмила Александровна

### 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Выпускник, освоивший дисциплину, должен обладать следующими компетенциями:

Шифр компетенции	Расшифровка приобретаемой компетенции
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
ОПК-1	способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации
ОПК-2	способностью работать на благо общества и государства
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства субъектами права
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом
ПК-9	способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина

Выпускник, освоивший дисциплину:

Должен знать:

- общие положения правового регулирования нотариата;
- особенности правового статуса субъектов нотариальной деятельности; организация деятельности нотариусов;
- принципы осуществления нотариальной деятельности; нотариальные действия и основные правила их совершения.

Должен уметь:

- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- оперировать юридическими понятиями и категориями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;

Должен владеть:

- навыками работы с правовыми актами;
- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыками принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

### 2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы высшего образования

Данная учебная дисциплина включена в раздел "Б1.В.ДВ.05.02 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
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		18	18	0	36

##### 4.2 Содержание дисциплины

###### 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, изображенным 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 образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301).

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

Положение от 24 декабря 2015 г. № 0.1.1.67-06/265/15 "О порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.67-06/241/15 от 14 декабря 2015 г. "О формировании фонда оценочных средств для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Положение № 0.1.1.56-06/54/11 от 26 октября 2011 г. "Об электронных образовательных ресурсах федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/66/16 от 30 марта 2016 г. "Разработки, регистрации, подготовки к использованию в учебном процессе и удаления электронных образовательных ресурсов в системе электронного обучения федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/11/16 от 25 января 2016 г. "О балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Регламент № 0.1.1.67-06/91/13 от 21 июня 2013 г. "О порядке разработки и выпуска учебных изданий в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

## 6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)

### 6.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины
<b>Семестр 4</b>			
	<b>Текущий контроль</b>		
1	Реферат	ПК-9 , ОК-7 , ОК-6	1. Цели, задачи и организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата. 2. Права, обязанности и ответственность нотариусов. 3. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов.
2	Тестирование	ПК-3 , ОПК-1	4. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. 5. Основные правила нотариальных действий. Нотариальное делопроизводство. 6. Удостоверение сделок и юридических фактов.
3	Письменная работа	ОПК-2 , ПК-4	7. Нотариальное оформление наследственных прав граждан 8. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода. 9. Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. 10. Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров.
	<b>Зачет</b>		

### 6.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
<b>Семестр 4</b>					
<b>Текущий контроль</b>					

Форма контроля	Критерии оценивания				Этап
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.	
Реферат	Тема раскрыта полностью. Продемонстрировано превосходное владение материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы высокая.	Тема в основном раскрыта. Продемонстрировано хорошее владение материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы в основном соответствует поставленным задачам. Степень самостоятельности работы средняя.	Тема раскрыта слабо. Продемонстрировано удовлетворительное владение материалом. Используются источники и структура работы частично соответствуют поставленным задачам. Степень самостоятельности работы низкая.	Тема не раскрыта. Продемонстрировано неудовлетворительное владение материалом. Используются источники недостаточны. Структура работы не соответствует поставленным задачам. Работа несамостоятельна.	1
Тестирование	86% правильных ответов и более.	От 71% до 85 % правильных ответов.	От 56% до 70% правильных ответов.	55% правильных ответов и менее.	2
Письменная работа	Правильно выполнены все задания. Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Проявлены превосходные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Правильно выполнена большая часть заданий. Присутствуют незначительные ошибки. Продемонстрирован хороший уровень владения материалом. Проявлены средние способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены более чем наполовину. Присутствуют серьезные ошибки. Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены низкие способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	Задания выполнены менее чем наполовину. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Проявлены недостаточные способности применять знания и умения к выполнению конкретных заданий.	3
	<b>Зачтено</b>		<b>Не зачтено</b>		
<b>Зачет</b>	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.		Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.		

### 6.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

#### Семестр 4

#### Текущий контроль

##### 1. Реферат

Темы 1, 2, 3

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.
11. Полномочия органов юстиции по организации деятельности и контроля за нотариатом.
12. Отложение, приостановление, отказ в совершении нотариальной деятельности.
13. Совершение исполнительных надписей.
14. Удостоверение сделок. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества.
15. Открытие и ведение наследственных дел. Принятие мер к охране наследственного имущества.
16. Принятие наследства, государственная регистрация прав на имущество, переданное по наследству. Налогообложение наследуемого имущества.
17. Удостоверение брачного контракта. Нотариальное оформление соглашения о разделе общего имущества супругов.
18. Актуальные проблемы нотариата в Российской Федерации.
19. Виды контроля в сфере нотариальной деятельности.

## 2. Тестирование

Темы 4, 5, 6

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;
- В) 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.
21. Нотариальная деятельность
- а) преследует цели извлечения прибыли
- б) является предпринимательской деятельностью
- в) не является предпринимательской деятельностью и не преследует цели извлечения прибыли
22. Нотариальные действия в РК совершают:
- а) нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах или занимающиеся частной практикой

б) Министерство Юстиции

в) частные нотариусы

23. Кого частнопрактикующий нотариус представляет в судебных разбирательствах, основанных на нотариальных действиях:

а) себя

б) свою нотариальную контору

в) свою нотариальную палату

24. Нотариус имеет право удостоверять сделки:

а) в страховых компаниях

б) в любом месте

в) в нотариальной конторе

25. Нотариальная палата:

а) не имеет права извлекать прибыль

б) может осуществлять предпринимательскую деятельность, поскольку это необходимо для выполнения ее уставных задач

в) может заниматься любой деятельностью

26. Члены Федеральной нотариальной палаты обязаны уплачивать установленные платежи, в соответствии с

а) статьей 30 Основ

б) статьей 31 Основ

в) статьей 32 Основ

27. В случае если лицо, претендующее на должность нотариуса не выдержало квалификационного экзамена, повторная сдача экзамена допускается через:

а) 6 месяцев

б) 1 год

в) 1 год и 6 месяцев

28. Нотариус не вправе:

а) заниматься научной деятельностью

б) заниматься преподавательской деятельностью

в) оказывать посреднические услуги при заключении договоров

29. Нотариус не имеет право:

а) истребовать документы

б) изготавливать копии документов

в) заниматься предпринимательской деятельностью

30. Назовите требование к нотариусу, непредусмотренное Основами законодательства о нотариате:

а) он должен застраховать свою деятельность

б) он должен иметь высшее образование

в) он должен иметь лицензию

### 3. Письменная работа

Темы 7, 8, 9, 10

1. Дайте развернутые 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, Смараглова 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.

Вариант ♦ 4

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 называется 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?

Вариант ♦5

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 ЖК 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.

Нотариус (подпись)

#### **Зачет**

Вопросы к зачету:

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.
61. Принятие на хранение документов.
62. Нормативно-правовая регламентация морского протеста.
63. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
64. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника. Перечень документов, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке.
65. Порядок взыскания по исполнительной надписи. Сроки предъявления исполнительной надписи.
66. Понятие и виды векселя. Законодательное регулирование вексельного обращения.
67. Протест векселя (в неплатеже, в неакцепте, в недатированном акцепте).
68. Обеспечение доказательств, требующихся для ведения дел в судебных или административных органах РФ и зарубежных государств.
69. Взаимоотношения нотариуса с органами юстиции других государств.
70. Принятие нотариусом документов, составленных за границей.
71. Применение нотариусом норм иностранного права.
72. Оформление документов при выезде за границу граждан РФ.
73. Особенности совершения нотариальных действий в отношении иностранных граждан и лиц без гражданства.
74. Особенности нотариального оформления документов, предназначенных для действия за границей. Легализация. Апостиль.

#### **6.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

В КФУ действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине (модулю) можно получить максимум 100 баллов за семестр, из них текущая работа оценивается в 50 баллов, итоговая форма контроля - в 50 баллов.

Для зачёта:

56 баллов и более - "зачтено".

55 баллов и менее - "не зачтено".

Для экзамена:

86 баллов и более - "отлично".

71-85 баллов - "хорошо".

56-70 баллов - "удовлетворительно".

55 баллов и менее - "неудовлетворительно".

Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Этап	Количество баллов
<b>Семестр 4</b>			
<b>Текущий контроль</b>			
Реферат	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.	1	20
Тестирование	Тестирование проходит в письменной форме или с использованием компьютерных средств. Обучающийся получает определённое количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий.	2	15
Письменная работа	Обучающиеся получают задание по освещению определённых теоретических вопросов или решению задач. Работа выполняется письменно и сдаётся преподавателю. Оцениваются владение материалом по теме работы, аналитические способности, владение методами, умения и навыки, необходимые для выполнения заданий.	3	15
<b>Зачет</b>	Зачёт нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Обучающийся получает вопрос (вопросы) либо задание (задания) и время на подготовку. Зачёт 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.		50

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

### 7.1 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](http://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>

### 7.2. 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>

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

КонсультантПлюс - <http://www.consultant.ru>

Право - <https://pravo.ru>

Российский юридический портал - <https://jur24pro.ru>

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

Вид работ	Методические рекомендации
лекции	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью.</p> <p>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.</p>
практические занятия	<p>Важной составной частью учебного процесса в вузе являются семинарские и практические занятия.</p> <p>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.</p> <p>Планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература, цель и задачи ее изучения сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
самостоятельная работа	<p>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.</p> <p>Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, особое внимание, уделяя целям и задачам, структуре и содержанию курса.</p>
реферат	<p>Обучающийся обнаружил 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.</p>

Вид работ	Методические рекомендации
тестирование	<p>Решение тестовых заданий должно осуществляться студентами самостоятельно, в письменной форме, без использования литературы и нормативно-правовых актов, по вариантам. Обучающийся получает определенное количество тестовых заданий. На выполнение выделяется фиксированное время в зависимости от количества заданий. Оценка выставляется в зависимости от процента правильно выполненных заданий. Студент должен отметить правильный ответ на вопрос, сформулированный в тестовом задании. В отдельных тестовых заданиях правильных ответов может быть более одного. При этом правильным ответом в таком тестовом задании считается точное указание всех верных ответов. После проверки тестовых заданий преподавателем, проводится работа над ошибками путем группового обсуждения отдельных тестовых заданий, вызвавших затруднения в процессе их решения.</p>
письменная работа	<p>Целью составления схем является усвоение теоретического материала путем визуализация информации представление текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Составление схем и таблиц необходимо осуществлять на отдельных листах формата А4. Оформление (Шрифт, поля, межстрочный интервал) зависят от насыщенности таблицы или схемы информацией. Составленные таблицы и схемы следует представлять на проверку преподавателю на бумажном носителе.</p> <p>При составлении блок-схемы по заданным темам студенту необходимо: Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к устному опросу: 1. Проработать конспект лекций; 2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу</p> <p>Методические указания по выполнению письменной работы (выполнение блок-схем) Целью составления схем является усвоение теоретического материала путем визуализация информации представление текстовой информации в виде структурных схем и таблиц. Составление схем и таблиц необходимо осуществлять на отдельных листах формата А4. Оформление (Шрифт, поля, межстрочный интервал) зависят от насыщенности таблицы или схемы информацией. Составленные таблицы и схемы следует представлять на проверку преподавателю на бумажном носителе.</p> <p>При составлении блок-схемы по заданным темам студенту необходимо: Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к устному опросу: 1. Проработать конспект лекций; 2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу</p>
зачет	<p>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.</p> <p>При подготовке к зачету необходимо опираться прежде всего на лекции, а также на источники, которые разбирались на практических занятиях в течение семестра.</p> <p>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.</p>

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

Освоение дисциплины "Нотариат" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Операционная система Microsoft Windows Professional 7 Russian

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome



## Adobe Reader XI

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.

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

Освоение дисциплины "Нотариат" предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

Мультимедийная аудитория, вместимостью более 60 человек. Мультимедийная аудитория состоит из интегрированных инженерных систем с единой системой управления, оснащенная современными средствами воспроизведения и визуализации любой видео и аудио информации, получения и передачи электронных документов. Типовая комплектация мультимедийной аудитории состоит из: мультимедийного проектора, автоматизированного проекционного экрана, акустической системы, а также интерактивной трибуны преподавателя, включающей тач-скрин монитор с диагональю не менее 22 дюймов, персональный компьютер (с техническими характеристиками не ниже Intel Core i3-2100, DDR3 4096Mb, 500Gb), конференц-микрофон, беспроводной микрофон, блок управления оборудованием, интерфейсы подключения: USB, audio, HDMI. Интерактивная трибуна преподавателя является ключевым элементом управления, объединяющим все устройства в единую систему, и служит полноценным рабочим местом преподавателя. Преподаватель имеет возможность легко управлять всей системой, не отходя от трибуны, что позволяет проводить лекции, практические занятия, презентации, вебинары, конференции и другие виды аудиторной нагрузки обучающихся в удобной и доступной для них форме с применением современных интерактивных средств обучения, в том числе с использованием в процессе обучения всех корпоративных ресурсов. Мультимедийная аудитория также оснащена широкополосным доступом в сеть интернет. Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение.

Компьютерный класс, представляющий собой рабочее место преподавателя и не менее 15 рабочих мест студентов, включающих компьютерный стол, стул, персональный компьютер, лицензионное программное обеспечение. Каждый компьютер имеет широкополосный доступ в сеть Интернет. Все компьютеры подключены к корпоративной компьютерной сети КФУ и находятся в едином домене.

#### **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 .