

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 27.05.2026 16:43:20
Уникальный программный ключ:
8d66579114048570b679b22cf26583a2f541522e

Государственное образовательное частное учреждение высшего образования
**«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор
НОЧУ ВО «МУНИ»
В.В. Борисова
«19» февраля 2026 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Нотариат

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки:
Гражданско-правовой**

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

Форма обучения

очно-заочная

Москва 2026 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Нотариат»

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-1 Способен реализовывать нормы отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности	ПК-1.1. Знает нормы материального и процессуального права, механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм. ПК-1.2. Реализует нормы материального и процессуального права, применяет правила юридической герменевтики. ПК-1.3. Владеет юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права.
ПК-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства	ПК-2.1. Знает систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права. ПК-2.2. Юридически правильно применяет методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности. ПК-2.3. Применяет навыки анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности. и дает их юридическую оценку.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.04 «Нотариат» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

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

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Нотариат» составляет 5 зачетных единиц.

Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) Очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		8	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	108	108	-
В том числе:	-	-	-

Курсовой проект (работа)	-	-	-
Контрольная работа	10	10	-
Реферат	10	10	-
Подготовка к практическим занятиям	78	78	-
Тестирование	10	10	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	36	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	180/5	180/5	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
			лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела	11	2	-	9
2.	Тема 2. Функции и принципы нотариата	11	-	2	9
3.	Тема 3. Субъекты нотариата и нотариальной деятельности	14	2	2	10
4.	Тема 4. Нотариальные действия в гражданском обороте	14	2	2	10
5.	Тема 5. Защита наследственных прав	15	2	2	11
6.	Тема 6. Защита семейных прав	15	2	2	11
7.	Тема 7. Совершение исполнительных надписей	16	2	2	12
8.	Тема 8. Передача заявлений физических и юридических лиц. Депозит нотариуса	16	2	2	12
9.	Тема 9. Вексельные протесты	16	2	2	12
10.	Тема 10. Обеспечение доказательств	16	2	2	12
Всего		144	18	18	108
Экзамен		36	-	-	-
Итого		180	18	18	108

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела

Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия. Нотариус как юридическая профессия. История развития нотариата. Место нотариата в правовой системе РФ. Нотариат и другие формы юридической помощи.

Тема 2. Функции и принципы нотариата

Характер нотариальных функций. Социальные функции нотариата. Функции, отражающие содержание и специфику нотариальной деятельности. Нотариат и доказательство. Принципы организации нотариата и нотариальной деятельности.

Тема 3. Субъекты нотариата и нотариальной деятельности

Основные правила доступа к профессии нотариуса. Освобождение от должности нотариуса. Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Помощник нотариуса, исполнение обязанностей нотариуса, сотрудники нотариальной конторы. Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве.

Тема 4. Нотариальные действия в гражданском обороте

Общие условия удостоверения сделок. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества. Удостоверение договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Удостоверение прочих договоров (поручительства, доверительного управления, хранения, аренды, займа). Договор займа. Удостоверение доверенностей.

Тема 5. Защита наследственных прав

Наследование по завещанию. Наследование по закону. Охрана наследства.

Тема 6. Защита семейных прав

Брачный договор. Соглашение об уплате алиментов. Соглашение о порядке общения с ребенком. Соглашение о разделе общего имущества супругов. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Порядок выдачи свидетельств о праве собственности. Соглашение об использовании технологий искусственной репродукции человека (суррогатного материнства).

Тема 7. Совершение исполнительных надписей

Общие условия совершения исполнительных надписей. Совершение исполнительной надписи о взыскании задолженности по договору проката. Совершение исполнительных надписей об обращении взыскания на заложенное в ломбард имущество. Совершение исполнительных надписей в случае неисполнения залогодателем соглашения об обращении взыскания на заложенное имущество во внесудебном порядке.

Тема 8. Передача заявлений физических и юридических лиц. Депозит нотариуса

Передача документов физических и юридических лиц другим лицам. Подача заявления о погашении регистрационной записи в ЕГР недвижимости. Понятие депозит нотариуса. Принятие в депозит денежных средств и ценных бумаг. Возврат денежных сумм и ценных бумаг лицу, внесшему их в депозит. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств и бездокументарных ценных бумаг.

Тема 9. Вексельные протесты

Протест векселя. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

Тема 10. Обеспечение доказательств

Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Очно-заочная форма обучения

Занятие 1. Функции и принципы нотариата

Занятие 2. Субъекты нотариата и нотариальной деятельности

Занятие 3. Нотариальные действия в гражданском обороте

Занятие 4. Защита наследственных прав

Занятие 5. Защита семейных прав

- Занятие 6. Совершение исполнительных надписей
Занятие 7. Передача заявлений физических и юридических лиц. Депозит нотариуса
Занятие 8. Вексельные протесты
Занятие 9. Обеспечение доказательств

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Нотариат: учебное пособие / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.]; под ред. Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, М. Н. Илюшиной. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити-Дана: Закон и право, 2020. – 335 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=692075>
2. Кокова, Д. А. Нотариат: практикум: учебное пособие / Д. А. Кокова, В. П. Ладыгина. — Нальчик: КБГУ, 2025. — 187 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/510929>

5.2. Дополнительная литература

1. Бегичев, А. В. Нотариат: учебник / А. В. Бегичев. — Москва: Проспект, 2018. — 284 с. — ISBN 978-5-392-24185-9. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/150691> с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=208699>
2. Нотариат: учебное пособие / составитель Д. В. Углицких. — Вологда: ВоГУ, 2018. — 80 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/246764>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные правовые системы

1. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru/>, «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php/>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Сайт ООО «Правовые новости» <https://pravo.ru/>
5. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru/>
6. Сайт правовой компании «Новацио» с каталогом статей <https://novacio.ru/>
7. Общероссийская общественная организация «Ассоциация юристов России» <https://alrf.ru/>
8. Официальный сайт президента РФ <http://kremlin.ru/>
9. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru/>
10. Электронно-библиотечная система «Лань» <https://e.lanbook.com/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.

3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

4. Зал судебных заседаний и кабинет криминалистики для профильных дисциплин.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Нотариат» является дисциплиной, формирующей у обучающихся компетенции ПК-1 и ПК-2. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Нотариат».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Нотариат» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 40.03.01 Юриспруденция.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Нотариат» рассматривается в п.5 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Нотариат» представлена в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Примерные варианты контрольных работ, темы рефератов, задания для тестирования для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине также представлены в п 8 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Нотариат», приведен в п.8 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, выполнение контрольной работы, подготовка реферата и тестирование. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является экзамен, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Нотариат» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- решение типовых расчетных задач по темам;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.5 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Нотариат». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.7 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Решение задач в разрезе разделов дисциплины «Нотариат» является самостоятельной работой обучающегося в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Нотариат» проходит в форме экзамена. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Нотариат» и критерии оценки ответа обучающегося на экзамене для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-1 Способен реализовывать нормы отраслевых	ПК-1.1. Знает нормы материального и процессуального права,	Промежуточный контроль: экзамен	Темы 1-10

<p>юридических дисциплин в профессиональной деятельности</p>	<p>механизмы реализации норм отраслевых юридических дисциплин в профессиональной деятельности, способы интерпретации правовых норм. ПК-1.2. Реализует нормы материального и процессуального права, применяет правила юридической герменевтики. ПК-1.3. Владеет юридической терминологией, навыками реализации норм материального и процессуального права, толкования норм права.</p>	<p>Текущий контроль: опрос на практических занятиях; контрольная работа; реферат; тестирование</p>	
<p>ПК-2 Способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства</p>	<p>ПК-2.1. Знает систему действующего законодательства, правила квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права, основы юридических действий в процессе квалификации фактов и обстоятельств в различных отраслях права. ПК-2.2. Юридически правильно применяет методы и способы квалификации фактов и обстоятельств в практической деятельности. ПК-2.3. Применяет навыки анализа различных юридических фактов, правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности, и дает их юридическую оценку.</p>	<p>Промежуточный контроль: экзамен Текущий контроль: опрос на практических занятиях; контрольная работа; реферат; тестирование</p>	<p>Темы 1-10</p>

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на экзамене

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки контрольной работы

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

«5» (отлично): все задания контрольной работы выполнены без ошибок в течение отведенного на работу времени; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки.

«4» (хорошо): задания контрольной работы выполнены с незначительными замечаниями в полном объеме либо отсутствует решение одного задания; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; отсутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

«3» (удовлетворительно): задания контрольной работы имеют значительные замечания; работа выполнена самостоятельно, присутствуют собственные обобщения; присутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

«2» (неудовлетворительно): задания в контрольной работе выполнены не полностью или неправильно; отсутствуют или сделаны неправильно выводы и обобщения; присутствуют грубые орфографические и пунктуационные ошибки.

8.2.4 Критерии оценки реферата

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.5 Критерии оценки тестирования

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

Тестирование оценивается в соответствии с процентом правильных ответов, данных обучающимся на вопросы теста.

Стандартная шкала соответствия результатов тестирования выставяемой балльной оценке:

- «отлично» - свыше 85% правильных ответов;
- «хорошо» - от 70,1% до 85% правильных ответов;
- «удовлетворительно» - от 55,1% до 70% правильных ответов;
- от 0 до 55% правильных ответов – «неудовлетворительно»

«5» (отлично): тестируемый демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминами и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«4» (хорошо): тестируемый в целом демонстрирует системные теоретические знания, владеет большинством терминов и обладает способностью быстро реагировать на вопросы теста.

«3» (удовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, он владеет некоторыми терминами и на вопросы теста реагирует достаточно медленно.

«2» (неудовлетворительно): системные теоретические знания у тестируемого отсутствуют, терминологией он не владеет и на вопросы теста реагирует медленно.

8.2.6. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью;

		все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1 Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

Примерные вопросы для обсуждения на практических занятиях

1. Отложение, приостановление совершения нотариального действия.
2. Отказ в совершении нотариального действия.
3. Обжалование нотариальных действий или отказ в их совершении.
4. Язык нотариального производства.
5. Требование законодательства к нотариальному делопроизводству, подготовка документов к сдаче в архив.
6. Сроки хранения документов.
7. Общие правила совершения нотариальных действий.
8. Удостоверение бесспорных фактов.
9. Порядок свидетельствования подлинности, свидетельствования верности перевода, подписей на документах.
10. Свидетельствование верности перевода с одного языка на другой.
11. Порядок удостоверения времени предъявления документа.
12. Удостоверение гражданина в живых или в определенном месте.

8.3.2 Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

1. Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия.
2. Отказ в совершении нотариального действия.
3. Удостоверение бесспорных фактических обстоятельств.
4. Правовой статус нотариуса.
5. Понятие и признаки нотариального действия.
6. Общие правила нотариального делопроизводства.
7. Функции нотариата.
8. Стадии нотариального производства.
9. Сделки, требующие обязательного нотариального удостоверения.
10. Нормативно-правовое регулирование деятельности нотариата.

8.3.3 Текущий контроль (тестирование)

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

Вопрос № 1. Нотариат - это:

1. Система правоохранительных органов и их должностных лиц, совершающих действия, направленные на защиту прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
2. Система юридических лиц и их сотрудников, осуществляющих защиту прав и законных интересов граждан;
3. Система государственных органов и должностных лиц, выполняющих удостоверение бесспорных фактов и прав в целях защиты прав и законных интересов граждан;
4. Система органов исполнительной власти и их должностных лиц, совершающих действия, направленные на защиту прав и законных интересов граждан.

Вопрос № 2. Выделяют следующие формы защиты гражданских прав:

1. правовая и неправовая;
2. юрисдикционная и неюрисдикционная;
3. материальная и нематериальная;
4. коллективная и индивидуальная.

Вопрос № 3. Российский нотариат обеспечивает защиту граждан и организаций от имени:

1. Российской Федерации;
2. от имени нотариуса;
3. от имени субъекта РФ.

Вопрос № 4. Кодекс профессиональной этики нотариусов предъявляет требования:

1. к профессиональному поведению нотариуса;
2. к поведению нотариуса во внеслужебное время;
3. все варианты верны.

Вопрос № 5. Государственные нотариальные конторы открываются и упраздняются:

1. Министерством юстиции РФ;
2. Правительством РФ;
3. Органом исполнительной власти;
4. Органом местного самоуправления.

Вопрос № 6. Исполнительная надпись совершается, если:

1. представленные документы подтверждают бесспорность требований взыскателя к должнику;
2. со дня, когда обязательство должно было быть исполнено, прошло не более чем два года;
3. все ответы верны.

Вопрос № 7. Исполнительная надпись нотариуса совершается на: копии документа, устанавливающего задолженность

1. копии документа, устанавливающего задолженность;
2. оригинале документа, устанавливающего задолженность;
3. все ответы верны.

Вопрос № 8. Текст удостоверительной надписи может быть:

1. напечатан;
2. написан от руки;
3. строго напечатан;
4. напечатан или ясно написан от руки.

Вопрос № 9. В нотариально удостоверенном документе использование карандаша:

1. Допустимо;
2. Не допустимо;
3. Возможно, в случае обнаружения и устранения помарок, описок.

Вопрос № 10. О принятии в депозит денег и ценных бумаг нотариус:

1. извещает кредиторов;
2. извещает наследников;
3. извещает наследников или кредиторов;
4. нотариальную палату.

8.3.4 Текущий контроль (контрольная работа)

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

1. Составьте перечень сведений, которые должен содержать реестр о залоге движимого имущества. Контрольная работа
2. Составить завещание с подназначением наследника. Контрольная работа
3. Составить проект брачного договора. Контрольная работа
4. Составить договор об отчуждении доли в ООО лицу, не являющемся участником данного ООО. Контрольная работа
5. Составить документ, который выдается нотариусом, принявшим на хранение документы, лицу передавшему нотариусу эти документы.
6. Составить перечень документов, необходимых нотариусу, для первоначального внесения сведений в реестр списков участников ООО единой информационной системы нотариата.
7. Составить извещение должнику о совершенной исполнительной надписи нотариуса.
8. Составить перечень действий нотариуса при получении им заявления о совершении вексельного протеста, а также перечень документов, прилагаемых к данному заявлению.
9. Что означает нотариальное удостоверение сделки?
10. Составить перечень действий нотариуса при получении им заявления о совершении вексельного протеста, а также перечень документов, прилагаемых к данному заявлению.

8.3.5 Промежуточный контроль (вопросы к экзамену)

(формирование компетенций ПК-1 и ПК-2, индикаторы: ИПК-1.1, ИПК-1.2, ИПК-1.3, ИПК-2.1, ИПК-2.2, ИПК-2.3)

Примерные вопросы к экзамену

Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела

1. Понятие и значение нотариата в современной России как формы юридической помощи.

2. Место нотариата в правовой системе РФ.

3. Нотариус как юридическая профессия.

Тема 2. Функции и принципы нотариата

4. Принципы нотариата и нотариальной деятельности.

5. Какие функции выполняет нотариат.

6. Нотариальные действия, имеющие доказательственное значение.

Тема 3. Субъекты нотариата и нотариальной деятельности

7. Требования, предъявляемые к кандидатам в нотариусы.

8. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.

9. Правовой статус нотариуса.

10. Помощник, стажер нотариуса.

11. Работники нотариальной конторы.

Тема 4. Нотариальные действия в гражданском обороте

12. Сделки, удостоверяемые в нотариальном порядке.

13. Разъяснение сторонам смысла и значения проекта сделки.

14. Удостоверение сделок, направленных на отчуждение или залог имущества, права на которое подлежат государственной регистрации.

15. Место удостоверения договоров об отчуждении объектов недвижимого имущества.

16. Удостоверение завещаний.

17. Порядок изменения и отмены завещаний.

18. Удостоверение доверенностей.

Тема 5. Защита наследственных прав

19. Извещение наследников об открывшемся наследстве.

20. Получение заявлений о принятии наследства или об отказе от него.

21. Принятие претензий от кредиторов наследодателя.

22. Осуществление нотариусом полномочий в деле о банкротстве умершего гражданина или гражданина, объявленного умершим.

23. Охрана наследственного имущества.

24. Поручение о принятии мер по охране наследственного имущества и управлению им.

25. Опись наследственного имущества и передача его на хранение.

26. Вознаграждение за хранение наследственного имущества.

27. Прекращение мер к охране наследственного имущества.

28. Оплата расходов за счет наследственного имущества.

29. Место и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.

30. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство.

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

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

Тема 6. Защита семейных прав

33. Понятие, условия, форма брачного договора.

34. Соглашение об уплате алиментов.

35. Соглашение о порядке общения с ребенком.

36. Соглашение о разделе общего имущества супругов.

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

Тема 7. Совершение исполнительных надписей

38. Взыскание денежных сумм или истребование имущества от должника.

39. Документы, по которым взыскание задолженности производится в бесспорном порядке на основании исполнительных надписей, совершаемых нотариусом.

40. Условия совершения исполнительной надписи.

41. Документы и сведения, необходимые для совершения исполнительной надписи.

42. Уведомление должника о совершенной исполнительной надписи.

43. Содержание исполнительной надписи.

44. Порядок взыскания по исполнительной надписи.

45. Сроки предъявления исполнительной надписи.

46. Документы, необходимые для совершения исполнительной надписи об обращении взыскания на заложенное имущество.

47. Предложение исполнить обеспеченное залогом обязательство.

48. Условия совершения исполнительной надписи на договоре о залоге.

49. Отказ в обращении взыскания на заложенное имущество.

Тема 8. Передача заявлений физических и юридических лиц. Депозит нотариуса

50. Передача документов физических и юридических лиц другим лицам.

51. Подача заявления о погашении регистрационной записи в ЕГР недвижимости.

52. Понятие депозит нотариуса.

53. Принятие в депозит денежных средств и ценных бумаг.

54. Возврат денежных сумм и ценных бумаг лицу, внесшему их в депозит.

55. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств и бездокументарных ценных бумаг.

Тема 9. Вексельные протесты

56. Протест векселя.

57. Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

Тема 10. Обеспечение доказательств

58. Обеспечение доказательств, необходимых в случае возникновения дела в судах или административных органах.

59. Действия нотариуса по обеспечению доказательств.