

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Карпов Евгений Борисович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.08.2021 23:48:39
Уникальный программный ключ:
34e81b9ebf022d792ddf4ba544335e5b15ea819d76c11d21098d2f3e86a810b



МЕЖДУНАРОДНАЯ ПОЛИЦЕЙСКАЯ АКАДЕМИЯ ВПА
Автономная некоммерческая организация высшего образования
АНО ВО МПА ВПА



Нотариат

рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|-------------------------|--|--|
| Учебный план | 40.03.01 Юриспруденция Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль | |
| Год начала подготовки | 2017 | |
| Квалификация | бакалавр | |
| Форма обучения | очно-заочная | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля в семестрах: зачеты 5 |
| в том числе: | | |
| аудиторные занятия | 18 | |
| самостоятельная работа | 88 | |
| часов на контроль | 2 | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | уп | рп | | |
| Неделя | 17 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Итого ауд. | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Контактная работа | 18 | 18 | 18 | 18 |
| Сам. работа | 88 | 88 | 88 | 88 |
| Часы на контроль | 2 | 2 | 2 | 2 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 ЮРИСПРУДЕНЦИЯ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 01.12.2016 г. № 1511)

составлена на основании учебного плана:

40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль) Гражданско правовой профиль

утвержденного учёным советом вуза от 27.08.2020 протокол № 1.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | - получение студентами знаний о нотариате как отрасли российского права; |
| 1.2 | - освоение действующего законодательства о нотариате и практики его применения; |
| 1.3 | - формирование навыков применения нотариальных действий. |

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков |
| 2.1.2 | Административное право |
| 2.1.3 | Конституционное право |
| 2.1.4 | Гражданский процесс |
| 2.1.5 | Римское право |
| 2.1.6 | Современные политические институты |
| 2.1.7 | Социология права |
| 2.1.8 | Юридическая психология |
| 2.1.9 | История государства и права зарубежных стран |
| 2.1.10 | Теория государства и права |
| 2.1.11 | Отечественная история |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена |
| 2.2.2 | Корпоративное право |
| 2.2.3 | Медицинское право |
| 2.2.4 | Прокурорский надзор |
| 2.2.5 | Трудовое право |
| 2.2.6 | Криминология |
| 2.2.7 | Налоговое право |
| 2.2.8 | Оперативно-розыскная деятельность |
| 2.2.9 | Право социального обеспечения |
| 2.2.10 | Финансовое право |
| 2.2.11 | Банковское право |
| 2.2.12 | Бюджетное право |
| 2.2.13 | Криминалистика |
| 2.2.14 | Муниципальное право |
| 2.2.15 | Семейное право |
| 2.2.16 | Производственная практика |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

:

навыками устных выступлений по правовым вопросам, в том числе, в состязательных процедурах, аргументирования и отстаивания своей точки зрения в устной полемике.

ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов

:

механизм и средства правового регулирования нотариата, роль и место нотариата в системе права
алгоритмы нотариальных действий

ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права

:

давать юридические консультации гражданам по вопросам нотариальной деятельности.

навыками анализа действующего законодательства;

| |
|--|
| навыками разработки проектов нормативных и индивидуальных правовых актов; |
| ПК-7: владением навыками подготовки юридических документов |
| : |
| порядок и условия признания юридически действительными документов, соглашений, договоров |
| опытом применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности |
| опытом юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства |
| основами подготовки юридических документов |
| Понимает роль нотариата в развитии общества |
| Правильно ставит вопросы, подлежащие разрешению в процессе совершения нотариальных действий |
| анализировать, синтезировать, обобщать необходимую информацию |
| ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права |
| : |
| осуществлять пропаганду нотариального права как юридического средства, способствующего защите прав и интересов граждан в отношениях, требующих нотариального оформления; |
| ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| : |
| применять материальное и процессуальное законодательство |
| уметь ориентироваться в современных источниках, регулирующих нотариальную деятельность |
| способность толковать различные правовые акты |
| понимать организацию органов нотариального сообщества |
| знать особенности совершения отдельных нотариальных действий |
| основные теоретические положения нотариального права |
| обладать навыками составления основных нотариальных актов |
| ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права |
| : |
| систему отрасли нотариального права, понятия и виды изучаемых нотариальных действий; |
| основные источники нотариального права; |
| порядок исполнения и оформления нотариальных действий; |
| обжалование нотариальных действий и ответственность нотариуса за допускаемые нарушения своих обязанностей. |
| творчески использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате при практической деятельности; |
| ОПК-3: способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста |
| : |
| Оперировать понятиями и категориями, применяемыми в деятельности нотариуса |
| навыками сотрудничества, ведения переговоров и разрешения конфликтов |
| ПК-3: способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права |
| : |
| сущность и содержание нотариата, принципы нотариального права; |

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | сущность и содержание нотариата, принципы нотариального права; |
| 3.1.2 | систему отрасли нотариального права, понятия и виды изучаемых нотариальных действий; |
| 3.1.3 | основные источники нотариального права; |
| 3.1.4 | порядок исполнения и оформления нотариальных действий; |
| 3.1.5 | обжалование нотариальных действий и ответственность нотариуса за допускаемые нарушения своих обязанностей. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | творчески использовать знания теории нотариального права и норм законодательства о нотариате при практической деятельности; |
| 3.2.2 | осуществлять пропаганду нотариального права как юридического средства, способствующего защите прав и интересов граждан в отношениях, требующих нотариального оформления; |
| 3.2.3 | давать юридические консультации гражданам по вопросам нотариальной деятельности. |

| | |
|------------|--|
| 3.3 | Владеть: |
| 3.3.1 | навыками анализа действующего законодательства |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов |
|-------------|---|----------------|-------|
| | Раздел 1. основная часть | | |
| 1.1 | Цели, задачи и организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата. /Лек/ | 5 | 2 |
| 1.2 | Цели, задачи и организация нотариата в Российской Федерации. Система органов нотариата. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.3 | Права, обязанности и ответственность нотариусов. /Лек/ | 5 | 2 |
| 1.4 | Права, обязанности и ответственность нотариусов. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.5 | Права, обязанности и ответственность нотариусов. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.6 | Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.7 | Нотариальная палата. Федеральная нотариальная палата. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.8 | Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов. /Лек/ | 5 | 2 |
| 1.9 | Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.10 | Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Оплата нотариальных и других услуг, оказываемых нотариусами. Контроль за деятельностью нотариусов. /Ср/ | 5 | 10 |
| 1.11 | Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. /Лек/ | 5 | 1 |
| 1.12 | Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.13 | Нотариальные действия, совершаемые нотариусами и уполномоченными должностными лицами. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.14 | Основные правила нотариальных действий. Нотариальное делопроизводство. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.15 | Основные правила нотариальных действий. Нотариальное делопроизводство. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.16 | Удостоверение сделок и юридических фактов. /Пр/ | 5 | 2 |
| 1.17 | Удостоверение сделок и юридических фактов. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.18 | Нотариальное оформление наследственных прав граждан /Лек/ | 5 | 1 |
| 1.19 | Нотариальное оформление наследственных прав граждан /Пр/ | 5 | 2 |
| 1.20 | Нотариальное оформление наследственных прав граждан /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.21 | Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода. /Пр/ | 5 | 1 |
| 1.22 | Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода. /Ср/ | 5 | 6 |
| 1.23 | Передача заявлений физических и юридических лиц. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг. Совершение морских протестов. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.24 | Применение нотариусом норм иностранного права, международных договоров. /Ср/ | 5 | 8 |
| 1.25 | /Зачёт/ | 5 | 2 |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Вопросы для самоконтроля и текущей аттестации

Примерные тестовые задания

1. Какими нормами законодательства регулируется нотариальная деятельность?

Варианты ответов:

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

2. Нотариат это:

- 1) Институт превентивного правосудия;
 - 2) институт предупредительного правосудия;
 - 3) институт разрешающий споры между гражданами;
 - 4) верно 1+2;
 - 5) нет правильного ответа.
3. Российскому нотариату присущ:
- 1) Латинский тип;
 - 2) англосаксонский тип;
 - 3) смешанный тип (латинский и англосаксонский)
 - 4) французский тип;
 - 5) нет правильного ответа.
4. Основы законодательства о нотариате были приняты:
- 1) В 1992 году;
 - 2) в 1993 году;
 - 3) в 1995 году;
 - 4) нет правильного ответа.
5. Правоустановительная функция нотариата:
- 1) Обеспечение законности и правомерности юридических действий участников гражданского оборота;
 - 2) установление групп юридических фактов;
 - 3) охрана прав участников гражданского оборота
 - 4) нет правильного ответа.
6. Предметом регулирования нотариального права является:
- 1) Действия участников гражданского оборота;
 - 2) нотариальное действие;
 - 3) учебный курс;
 - 4) нет правильного ответа.
7. Соблюдение нотариальной тайны это:
- 1) Гарантия нотариальной деятельности;
 - 2) принцип нотариальной деятельности;
 - 3) верно 1+2;
 - 4) нет правильного ответа.
8. РФ вступило в международный союз Латинского нотариата
- 1) В 1995 году, 27 мая;
 - 2) в 1948 году 28 мая;
 - 3) в 2000 году 20 декабря;
 - 4) нет правильного ответа.
9. Нотариусом в РФ может быть:
- 1) Гражданин РФ;
 - 2) лицо без гражданства;
 - 3) гражданин РФ, лицо без гражданства;
 - 4) гражданин РФ, лицо без гражданства, иностранный гражданин;
 - 5) нет правильного ответа
10. Учреждают и ликвидируют должность нотариуса:
- 1) Органы юстиции;
 - 2) органы МВД;
 - 3) управление юстиции совместно с нотариальной палатой;
 - 4) местная администрация
11. Может ли помощник нотариуса заниматься предпринимательской деятельностью?
- 1) Да, так как он не является нотариусом;
 - 2) нет, так как он уже имеет лицензию на право нотариальной деятельности
 - 3) может, если он не замещает нотариуса по распоряжению нотариальной палаты на определенный срок
12. Перечень прав и обязанностей нотариуса предусматривают:
- 1) Инструкции о порядке совершения нотариальных действий;
 - 2) основы законодательства о нотариате;
 - 3) иные акты;
 - 4) верно 1+2;
 - 5) нет правильного ответа
13. Полномочия по совершению нотариальных действий шире:
- 1) Нотариусов;
 - 2) должностных лиц органов исполнительной власти;
 - 3) нотариальных контор;
 - 4) верно 1+3;
 - 5) нет правильного ответа.
14. Нотариальные действия совершаются:
- 1) Любым нотариусом;
 - 2) определенным нотариусом, специализирующимся на делах;
 - 3) для различных ситуаций» — это определяет закон;
 - 4) верно 1+3;

5) верно 1+2

15. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру:

- 1) Характеристику на стажера;
- 2) выдает лицензию на право нотариальной деятельности;
- 3) мотивированное заключение;
- 4) выносит постановление;

16. Оплата труда стажера частнопрактикующего нотариуса производится:

- 1) Из фондов заработной платы Министерства Юстиции;
- 2) из фондов заработной платы региональной нотариальной палаты;
- 3) из фондов заработной платы федеральной нотариальной палаты;
- 4) частнопрактикующий нотариус сам выплачивает заработную плату стажеру;
- 5) нет правильного ответа.

17. Квалификационная комиссия формируется сроком:

- 1) на 2 года;
- 2) на 3 года;
- 3) по усмотрению Министерства юстиции;
- 4) нет правильного ответа.

18. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается:

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

19. В каких случаях проверяется правоспособность и дееспособность лиц, участвующих в сделках:

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

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

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

Примерные практические задания

Задание 1. Раскрыть цели и задачи охраны наследственного имущества

Задание 2. Рассмотреть принципы охраны наследственного имущества

Задание 3. Раскрыть меры по охране и управлению наследственным имуществом

Задание 4. Раскрыть ответственность нотариуса и других лиц в сфере охраны наследственного имущества

Задание 5. Решить задачи:

Задача 1. По договору займа Прокофьев должен Сидорову 450 тыс. рублей. Сидоров выехал в другой город на лечение.

Адрес его Прокофьев не знал и внес долг в депозит частного нотариуса. Узнав о смерти Сидорова, Прокофьев обратился к нотариусу с заявлением о возврате внесенных денег.

Как следует поступить нотариусу?

Задача 2. К частному нотариусу обратилась мать гражданина Свиридова с просьбой об обеспечении доказательств по делу ее сына о возмещении вреда, находящегося в производстве суда Будапешта, в форме допроса свидетеля Туманова, который был вместе с сыном в туристической поездке по Венгрии. Нотариус отказал в совершении нотариального действия, мотивируя свое решение тем, что дело уже находится в производстве венгерского суда.

Прав ли нотариус?

5.2. Темы письменных работ (контрольных и курсовых работ, рефератов)

1. Понятие и содержание принципов нотариального права.
2. Основные правила доступа к профессии нотариуса, назначение и освобождение от должности.
3. Полномочия и ответственность нотариуса.
4. Помощник нотариуса, права и обязанности.
5. Профессиональная этика нотариуса. Последствия нарушения правил профессиональной этики.
6. Цели, специфика и виды контроля в сфере нотариальной деятельности.
7. Нотариальные действия, совершаемые нотариусом: понятие, признаки.
8. Характеристика отдельных действий нотариуса (возбуждение нотариального производства, установление юридического состава, совершение нотариального действия либо отказ в его совершении).
9. Государственная пошлина и нотариальные тарифы.
10. Основные элементы нотариального производства, ведение документации, связанной с совершением нотариальных действий.
11. Нотариальные свидетельства и удостоверительные надписи нотариуса.
12. Удостоверение сделок об отчуждении недвижимого имущества. Договоры ренты и пожизненного содержания с иждивением.
13. Удостоверение доверенностей.

14. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Перевод документов с другого языка.
15. Виды фактов, подлежащих нотариальному удостоверению. Основания и процедура.
16. Нотариальные документы о передаче заявлений юридических и физических лиц.
17. Цель совершения морских протестов. Составление и содержание акта о морском протесте.
18. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг, их учет и выдача нотариусом.
19. Понятие, основания и оформление нотариусом обеспечения доказательств.
20. Завещания, форма и порядок оформления завещаний.
21. Закрытое завещание. Порядок принятия и вскрытия конверта с завещанием.
22. Наследование по закону. Очередность призвания к наследованию. Наследственная трансмиссия.
23. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
24. Охрана наследства нотариусом управление им.
25. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
26. Приращение наследственных долей. Оформление наследства на имущество, находящееся в совместной собственности.
27. Понятие, форма, содержание, срок действия брачного договора.
28. Соглашение об уплате алиментов, субъектный состав, форма, размер алиментов, ответственность за несвоевременную уплату.
29. Условия выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Установление оснований приобретения имущества.
30. Понятие исполнительной надписи, условия совершения, содержание и оформление.
31. Применение норм иностранного права в нотариальной практике.
32. Международная действительность документов. Основные режимы оформления документов для действия за границей.

5.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Нотариат. Понятие, цели задачи, функции. нотариата, нотариальной деятельности. Задачи и функции нотариата. Место нотариата в обществе.
2. Нотариат и другие формы юридической помощи. Сходство и различия.
3. Понятие нотариального права. Предмет, метод, система и принципы нотариального права.
4. Система законодательства о нотариате
5. Система органов нотариата в РФ. Полномочия, взаимоотношения.
6. Лица, имеющие право совершать нотариальные действия
7. Правовой статус нотариуса РФ: полномочия, права, обязанности.
8. Правовой статус должностных лиц органов исполнительной власти, должностных лиц консульских учреждений
9. Правовой статус Федеральной нотариальной палаты и региональных нотариальных палат
10. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса Лицензирование нотариальной деятельности
11. Назначение на должность нотариуса, стажера и помощника нотариуса. Отличие полномочий стажера и помощника нотариуса
12. Принципы нотариальной деятельности
13. Тайна нотариальных действий. Гарантии нотариальной деятельности
14. Страхование нотариальной деятельности
15. Финансовое обеспечение деятельности нотариуса
16. Оплата нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами. Государственная пошлина и нотариальный тариф
17. Ответственность нотариуса. Контроль за деятельностью нотариусов.
18. Делопроизводство в нотариальной конторе: понятие и содержание
19. Формы реестров. Регистрация нотариальных действий
20. Удостоверительные подписи и формы свидетельств: порядок заполнения
21. Порядок и место совершения нотариальных действий. Требования к документам, необходимым для совершения нотариальных действий.
22. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Проверка правоспособности юридических лиц
23. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариальных действий
24. Основания отказа в совершении нотариального действия. Постановление об отказе в совершении нотариального действия
25. Порядок обжалования нотариальных действий и отказа совершения нотариальных действий
26. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению Основные правила удостоверения сделок: разъяснение сторонам смысла и значения проектов сделок, прав и обязанностей сторон
27. Перечень документов, подлежащих предоставлению нотариусу или иному должностному лицу по сделкам
28. Особенности заключения сделок с участием несовершеннолетних Порядок отмены, изменения, расторжения сделок
29. Удостоверение доверенностей
30. Удостоверение завещаний. Общие правила, касающиеся формы и порядка совершения завещаний
31. Порядок изменения и отмены завещаний. Недействительность завещания
32. Нотариальные удостоверения закрытого завещания
33. Завещания, приравняемые к нотариально-удостоверенным
34. Завещательное распоряжение правами на денежные средства в банках
35. Завещание в чрезвычайных обстоятельствах (ст. 1129 ГК РФ)
36. Место и время открытия наследства. Сроки. Подача заявления о принятии наследства или об отказе от него.
37. Определение круга наследников. Извещение наследников об открывшемся наследстве.
38. Разъяснение супругу, оставшемуся в живых, его прав на совместное имущество

39. Место и порядок выдачи свидетельства о праве на наследство по закону Постановление об отказе в подаче заявления и выдаче свидетельства о праве собственности.
40. Документы, представляемые в нотариальную контору для отдельных видов имущества
41. Госпошлина, предусмотренная законом при выдаче свидетельства о праве на наследство.
42. Принятие мер к охране наследственного имущества
43. Наложение запрещения на отчуждение жилого дома
44. Принятие нотариусом документов на хранение
45. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг
46. Обеспечение нотариусом доказательств
47. Совершение нотариусом морского протеста и его юридическое значение. Цель совершения морского протеста.
48. Порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов
49. Порядок и условия выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе (супругов) по заявлению пережившего супруга
50. Свидетельствование подлинности подписи на документах
51. Свидетельствование верности перевода
52. Свидетельствование верности копии документов и выписок из них
53. Удостоверение нахождения гражданина в живых
54. Удостоверение факта нахождения гражданина в определенном месте
55. Удостоверение тождественности гражданина с лицом, изображенным на фотографии
56. Удостоверение времени предъявления документов
57. Порядок и условия совершений исполнительной надписи
58. Совершение протестов векселей
59. Предъявление чеков к платежу. Удостоверение неоплаты чеков
60. Право иностранных граждан и лиц без гражданства на обращение в органы нотариата РФ
61. Определение дееспособности иностранцев и апатридов
62. Применение законов иностранного государства при совершении нотариальных действий российским нотариусом
63. Принятие нотариусом документов, составленных за границей. Понятие и требования, предъявляемые к форме и содержанию апостиля.
64. Обеспечение доказательств, необходимых для ведения дел в другом государстве.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|------|---|-----------------------------|---|
| Л1.1 | Б. М. Гонгало, Т. И. Зайцева, И. Г. Медведев и др | Нотариальное право: Учебник | Статут, 2017 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=486595 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год, эл. адрес |
|------|---|---|---|
| Л2.1 | Малешина Д.Я. | Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате: комментарий: Комментарий | Статут, 2018 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497304 |
| Л2.2 | авт.-сост. Г. О. Беланова ; сост. М. П. Мельникова, И. Н. Кашурин | Нотариальное право: Учебное пособие (практикум) | Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2019 https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=596322 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

6.2.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Linux, Thinstation, Apache, OpenOffice, 7zip, Mozilla Firefox |
|---------|---|

6.2.2 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| | |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | База данных Федеральная нотариальная палата - https://notariat.ru/ru-ru/ |
| 6.3.2.2 | Базы данных Информационный нотариальный портал - https://notary.ru/notary/bd.php |
| 6.3.2.3 | Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – http://www.consultant.ru/ |
| 6.3.2.4 | Справочно-правовая система «Гарант» – https://www.garant.ru/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | <p>Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие примерным программам дисциплин (модулей), рабочим учебным программам дисциплин (модулей). Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно - образовательную среду.</p> |
|-----|---|

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ И КРИТЕРИЯМ ОЦЕНИВАНИЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования в немалой степени зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение подаваемого лектором материала, после лекции и во время специально организуемых индивидуальных встреч он может задать лектору интересующие его вопросы.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса - сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующе-направляющая; 4.

Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. информационная.

Выполнение практических заданий служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся.

При подготовке важны не только серьезная теоретическая подготовка, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

При проведении учебных занятий обеспечиваются развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая при необходимости проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин (модулей) в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых организацией, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для контроля знаний студентов по данной дисциплине необходимо проводить оперативный, рубежный и итоговый контроль.

Оперативный контроль осуществляется путем проведения опросов студентов на семинарских занятиях, проверки выполнения практических заданий, а также учета вовлеченности (активности) студентов при обсуждении мини-докладов, организации ролевых игр и т.п.

Контроль за самостоятельной работой студентов по курсу осуществляется в двух формах: текущий контроль и итоговый. Рубежный контроль (аттестация) подразумевает проведение тестирования по пройденным разделам курса. В тестирование могут быть включены темы, предложенные студентам для самостоятельной подготовки, а также практические задания.

Уровень сформированности профессиональных компетенций каждого обучающегося оценивается по следующей шкале (от 1 до 5):

1 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, не проявляет ни один из навыков, входящих в компетенцию;

2 – не справляется с выполнением типовых профессиональных задач, проявляет отдельные навыки, входящие в

компетенцию;

3 – выполняет типовые профессиональные задачи при консультационной поддержке: пороговый (критический) уровень готовности;

4 – самостоятельно выполняет типовые профессиональные задачи. Для решения нестандартных задач требуется консультационная помощь: пороговый (допустимый) уровень готовности;

5 – все профессиональные (типовые и нестандартные) профессиональные задачи выполняет самостоятельно: повышенный уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме экзамена и (или) дифференцированного зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

50–71 – «удовлетворительно»;

71–92 – «хорошо»;

92–100 – «отлично».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "ОТЛИЧНО" ставится обучающемуся, показавшему повышенный уровень готовности.

Оценка "ХОРОШО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (допустимый) уровень готовности.

Оценка "УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО" ставится обучающемуся, показавшему пороговый (критический) уровень готовности.

Бально-рейтинговая оценка по промежуточной аттестации проводимой в форме зачета выставляется в соответствии со следующей шкалой:

51–100 – «зачтено».

Далее приводятся критерии оценки результатов ответов. Например:

Оценка "зачтено" ставится обучающемуся, минимально показавшему пороговый (критический) уровень готовности.