

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

«30»

03

2022

Г.Ю. Нагорная



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Основы нотариата

Уровень образовательной программы _____ бакалавриат _____

Направление подготовки _____ 09.03.03 Прикладная информатика _____

Направленность (профиль) _____ Прикладная информатика в юриспруденции _____

Форма обучения _____ очная (заочная) _____

Срок освоения ОП _____ 4 года (4 года 9 месяцев) _____

Институт _____ Прикладной математики и информационных технологий _____

Кафедра разработчик РПД _____ Гражданское право и процесс _____

Выпускающая кафедра _____ Прикладная информатика _____

Начальник
учебно-методического управления _____ Семенова Л.У.

Директор института _____ Тебуев Д.Б.

Заведующий выпускающей кафедрой _____ Хапаева Л.Х.

г. Черкесск, 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели освоения дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
3. Планируемые результаты обучения по дисциплине	5
4. Структура и содержание дисциплины.....	6
4.1. Объем дисциплины и виды учебной работы.....	6
4.2. Содержание дисциплины.....	8
4.2.1. Разделы (темы) дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля.....	8
4.2.2. Лекционный курс.....	10
4.2.3. Лабораторный практикум.....	11
4.2.4. Практические занятия.....	12
4.3. Самостоятельная работа обучающегося.....	13
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.....	14
6. Образовательные технологии.....	27
7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	28
7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы.....	28
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	28
7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение.....	29
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.....	30
8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий.....	30
8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся.....	31
8.3. Требования к специализированному оборудованию.....	31
9. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	32
Приложение 1. Фонд оценочных средств	

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Основы нотариата» является формирование у обучающихся способности определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.

Задачи изучения дисциплины:

- формирование комплексной системы знаний о порядке учреждения и ликвидации должности нотариуса; правах, обязанностях и ответственности нотариуса; оплате нотариальных действий и других услуг, оказываемых нотариусами;
- приобретение знаний о нотариальных действиях и правилах их совершения;
- освоение организационных основ нотариальной деятельности и нотариального делопроизводства;

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Дисциплина «Основы нотариата» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1. Дисциплины по выбору, имеет связь с другими дисциплинами.

2.2. В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций дисциплины в соответствии с матрицей компетенций ОП.

Предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций

№ п/п	Предшествующие дисциплины	Последующие дисциплины
1	Общая и социальная психология Русский язык и культура речи	Основы уголовного права Основы гражданского права

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Планируемые результаты освоения образовательной программы (ОП) – компетенции обучающихся определяются требованиями стандарта по направлению подготовки (специальности) и формируются в соответствии с матрицей компетенций ОП

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Наименование компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:
1	2	3	4
1.	УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы УК-2.3 Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений

Заочная форма обучения

Вид учебной работы		Всего часов	Семестры
			№ 5
			Часов
1		2	3
Аудиторная контактная работа (всего)		20	20
В том числе:			
Лекции (Л)		6	6
Практические занятия (ПЗ)		14	14
В том числе, практическая подготовка			
Внеаудиторная контактная работа		1	1
Самостоятельная работа обучающегося(СРО) (всего)		186	186
Работа с книжными и электронными источниками		93	93
Подготовка к тестированию		80	80
Подготовка презентации		3	3
Просмотр и конспектирование видео-лекций			
Промежуточная аттестация	Экзамен(Э)	Э	Э
	экзамен (Э) в том числе:	9	9
	Прием экз., час.	0,5	0,5
	Консультация, час.	-	-
ИТОГО: Общая трудоемкость	Часов	216	216
	Зачетных единиц	6	6

4.2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.2.1. Темы дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

4.2.2. Очная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ (ПП)	СРО	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	3	Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	2		4	16	22	Устный опрос, кейс - Задачи, тестовый контроль
2.	3	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности.	2	-	4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
3.	3	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.	2	-	4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
4.	3	Тема 4. Удостоверение сделок.	2	-	4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
5.	3	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.	2	-	4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
6.	3	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	2	-	4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос,

7.	3	Тема 7. Охранительные нотариальные действия.	2		4	16	22	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
8.	3	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте	2	-	8	14	24	Тестовый контроль, Устный опрос, кейс-задачи
13.	3	Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации					2	
13.	3	Промежуточная аттестация	-	-	-	-	36	Экзамен
ИТОГО:			16	-	36	126	216	

Заочная форма обучения

№ п/п	№ семестра	Наименование темы дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся (в часах)					Формы текущей и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ (П П)	СР О	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	5	Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	2		2	20	24	Контрольные вопросы по теме
2.	5	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности.		-	2	20	22	Контрольные вопросы по теме
3.	5	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.	2	-	2	20	24	Контрольные вопросы по теме
4.	5	Тема 4. Удостоверение сделок.		-	2	20	22	Тестовый контроль; решение задач
5.	5	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.		-	2	20	22	Тестовый контроль; решение задач
6.	5	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	2	-	2	40	44	Решение задач; контрольные вопросы по теме

7.	5	Тема 7. Охранительные нотариальные действия.			2	40	42	Решение задач; контрольные вопросы по теме
8.	5	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте		-		6	6	Проверка контрольных работ
9.	5	Внеаудиторная контактная работа в том числе: индивидуальные и групповые консультации						1
10.	5	Промежуточная аттестация	-	-	-		9	Экзамен
ИТОГО:			6	-	14	186		216

4.2.3. Лекционный курс

№ п/п	Наименование темы лекции	Содержание лекции	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 3 (ОФО), 5 (ЗФО)			3	6
1	Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	История развития нотариата. Возникновение нотариата в России. Развитие нотариата в 1866-1917 годы. Нотариат в советский период. Понятие нотариата, его задачи и функции в российской правовой системе. Источники нотариата, законодательства нотариата. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Гарантии нотариальной деятельности	2	2
2	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности	Система органов нотариата в Российской Федерации. Правовой статус нотариальной палаты субъекта РФ. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса	2	
3	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.	Нотариальное производство: понятие и содержание. Понятие и правила совершения нотариального действия. Место совершения нотариального действия. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Основание и сроки отложения и	2	2

		приостановления нотариального действия		
4	Тема 4. Удостоверение сделок.	Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Основные правила удостоверения сделок. Удостоверение доверенностей. Удостоверение завещаний. Удостоверение закрытого совещания..	2	
5	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов	Виды бесспорных фактов. Удостоверения факта нахождения гражданина в живых. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе. Свидетельствование верности перевода.	2	
6	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	Общие условия и порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	2	2
7	Тема 7. Охранительные нотариальные действия	Принятие мер по охране наследственного имущества. Охрана наследства и управления им. Принятие документов на хранение. обеспечение доказательств.	2	
8	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте	Применение нотариусами норм международного права. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.	2	
Итого:			16	6

4.2.3. Лабораторный практикум – не предполагается

4.2.4. Практические занятия

№ п/п	Наименование практического занятия	Содержание практического занятия	Всего часов	
			ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5
Семестр 3 (ОФО), 5 (ЗФО)			3	6
1	Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	История развития нотариат. Возникновение нотариата в России. Развитие нотариата в 1866-1917 годы. Нотариат в советский период. Понятие нотариата, его задачи и функции в российской правовой системе. Источники нотариата, законодательства нотариата. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Гарантии нотариальной деятельности	4	2
2	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности	Система органов нотариата в Российской Федерации. Правовой статус нотариальной палаты субъекта РФ. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса	4	2
3	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.	Нотариальное производство: понятие и содержание. Понятие и правила совершения нотариального действия. Место совершения нотариального действия. Правила установления личности и проверки дееспособности граждан. Основание и сроки отложения и приостановления нотариального действия	4	2
4	Тема 4. Удостоверение сделок.	Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Основные правила удостоверения сделок. Удостоверение доверенностей. Удостоверение завещаний. Удостоверение закрытого совещания..	4	2
5	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов	Виды бесспорных фактов. Удостоверения факта нахождения гражданина в живых. Условия свидетельствования верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документе.	4	2

		Свидетельствование верности перевода.		
6	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	Общие условия и порядок выдачи свидетельства о праве собственности на долю в общем имуществе супругов. Свидетельство о праве собственности на долю в общем имуществе супругов, выдаваемое по совместному заявлению супругов. Придание исполнительной силы долговым и платежным документам	4	2
7	Тема 7. Охранительные нотариальные действия	Принятие мер по охране наследственного имущества. Охрана наследства и управления им. Принятие документов на хранение. обеспечение доказательств.	4	2
8	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте	Применение нотариусами норм международного права. Международная действительность документов, представляемых нотариусу и исходящих от нотариуса.	8	
Всего часов в семестре:			36	14

4.1. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Наименование темы дисциплины	№ п/п	Виды СРО	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
Семестр 3 (ОФО), 5 (ЗФО)				3	6
1	Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	1.1.	Работа с книжными и электронными источниками	8	10
		1.2.	Подготовка к тестированию	8	10
2	Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности.	2.1.	Работа с книжными и электронными источниками	8	10
		2.2.	Подготовка к тестированию	8	10
		2.3.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
3	Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий	3.1.	Выполнение кейс-заданий	8	-
		3.2.	Подготовка к тестированию	4	10
		3.3.	Работа с книжными и электронными источниками	4	10
		3.4.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
4	Тема 4. Удостоверение сделок.	4.1.	Подготовка сообщения на тему: «Особенности удостоверения сделок с участием несовершеннолетних»	8	-
		4.2.	Подготовка к тестированию	4	10

		4.3	Работа с книжными и электронными источниками	4	10
5	Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.	5.1.	Работа с книжными и электронными источниками	8	10
		5.2.	Подготовка к тестированию	8	-
6	Тема 6. Удостоверение бесспорного права	6.1.	Выполнение кейс-заданий	8	-
		6.2.	Подготовка к тестированию	4	20
		6.3	Работа с книжными и электронными источниками	4	20
7	Тема 7. Охранительные нотариальные действия.	7.1.	Подготовка сообщения на тему: «Принятие документов на хранение»	8	-
		7.2.	Подготовка к тестированию	4	20
		7.3	Работа с книжными и электронными источниками	4	20
		7.4.	Просмотр и конспектирование видеолекций	-	2
8	Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте	8.1.	Работа с книжными и электронными источниками	7	3
		8.2.	Подготовка презентации	7	3
		8.3.	Выполнение контрольной работы	-	4
Всего часов в семестре:				126	186

1. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1.1. Методические указания для подготовки обучающихся к лекционным занятиям

Знакомство с дисциплиной происходит уже на первой лекции, где от обучающегося требуется не просто внимание, но и самостоятельное оформление конспекта. При работе с конспектом лекций необходимо учитывать тот фактор, что одни лекции дают ответы на конкретные вопросы темы, другие – лишь выявляют взаимосвязи между явлениями, помогая обучающемуся понять глубинные процессы развития изучаемого предмета как в истории, так и в настоящее время.

Конспектирование лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы, предполагающий интенсивную умственную деятельность обучающегося. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Целесообразно вначале понять основную мысль, излагаемую лектором, а затем записать ее. Желательно запись осуществлять на одной странице листа или оставляя поля, на которых позднее, при самостоятельной работе с конспектом, можно сделать дополнительные записи, отметить непонятные места.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает лектор, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим

материалом.

Методические рекомендации по составлению опорных конспектов и конспектов видеолекций

Конспектирование – один из самых сложных этапов самостоятельной работы. Каких-либо единых, пригодных для каждого студента методов и приемов конспектирования, видимо, не существует. Однако это не исключает соблюдения некоторых, наиболее оправдавших себя общих правил, с которыми преподаватель и обязан познакомить студентов:

1. Главное в конспекте не его объем, а содержание. В нем должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы. Умение излагать мысли автора сжато, кратко и собственными словами приходит с опытом и знаниями. Но их накоплению помогает соблюдение одного важного правила – не торопиться записывать при первом же чтении, вносить в конспект лишь то, что стало ясным.

2. Форма ведения конспекта может быть самой разнообразной, она может изменяться, совершенствоваться. Но начинаться конспект всегда должен с указания полного наименования работы, фамилии автора, года и места издания; цитаты берутся в кавычки с обязательной ссылкой на страницу книги.

3. Конспект не должен быть «слепым», безликим, состоящим из сплошного текста. Особо важные места, яркие примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамочку, оттененном, пометками на полях специальными знаками, чтобы как можно быстрее найти нужное положение. Дополнительные материалы из других источников можно давать на полях, где записываются свои суждения, мысли, появившиеся уже позже составления конспекта.

1.2. Методические указания для подготовки обучающихся к лабораторным занятиям не предполагаются

1.3. Методические указания для подготовки обучающихся к практическим занятиям

Практические занятия — один из наиболее сложных и в то же время плодотворных видов (форм) вузовского обучения и воспитания. В условиях высшей школы практическое занятие – это форма учебного процесса проводимого под руководством преподавателя.

Практические занятия предназначаются для углубленного изучения той или иной дисциплины и овладения методологией применительно к особенностям изучаемой отрасли науки. Можно отметить, однако, что при изучении дисциплины в вузе практическое занятие является основной формой учебного процесса. Практическое занятие – это такой вид учебного занятия, при котором в результате предварительной работы над программным материалом и преподавателя и обучающихся, в обстановке их непосредственного и активного общения, в процессе выступлений обучающихся по вопросам темы, возникающей между ними дискуссии и обобщений преподавателя, решаются задачи познавательного и воспитательного характера, формируется мировоззрение, прививаются методологические и практические навыки, необходимые для

становления квалифицированных специалистов.

При подготовке практическим занятиям по всем темам обучающиеся должны изучить:

- нормы исполнительного производства, в том числе применяемые в регулировании нормы исполнительного производства Российской Федерации по теме лекции;
- рекомендованную литературу;
- материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ по важнейшим институтам исполнительного производства.

Целью практических занятий является углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельного изучения законодательства, иных нормативных актов и научной литературы.

Обучающиеся должны уметь анализировать правовые нормы действующего законодательства и применять их к конкретным обстоятельствам, знать современные тенденции в области совершенствования исполнительного производства и уяснить основные проблемы науки исполнительного производства.

Практические занятия служат одновременно и средством проверки знаний, а также отработки навыков самостоятельного изучения этого предмета, работы с литературой, кроме этого способствуют умению логично и последовательно излагать усвоенный материал. В процессе выступления на практическом занятии обучающиеся должны продемонстрировать умение выделять основные положения, иллюстрировать их применение, а также делать практически значимые выводы из теоретических положений.

По всем темам практических занятий дан перечень наиболее важных вопросов курса, а также указан список основной и дополнительной литературы, которую необходимо изучить при подготовке к занятию.

Начинать подготовку к практическим занятиям надо с уяснения содержания вопросов, стоящих в плане занятия. В определенных случаях от обучающегося потребуются уточнение специальной терминологии, что поможет правильно сориентироваться в материале и определить тот конкретный объем информации, который необходим для полного и четкого ответа.

Далее целесообразно прежде всего обратиться к конспекту лекций и действующему законодательству, постановлениям Пленумов Верховного Суда.

Следующим этапом подготовки является изучение соответствующих разделов в учебниках и учебных пособиях и только после этого, когда уже имеется необходимая теоретическая база для уяснения более сложного материала, необходимо приступить к изучению рекомендованной дополнительной литературы, содержащей информацию по проблемным вопросам темы. В случае затруднения можно и должно обратиться за помощью к преподавателю, который ведет практическое занятие или к дежурному преподавателю на кафедре, поэтому подготовку к практическому занятию следует начинать заблаговременно.

Для более глубокого усвоения материала, а также для осуществления контроля со стороны преподавателя при подготовке к практическому занятию обучающимся необходимо вести конспект в отдельной, специально для этого предназначенной тетради. Такой конспект может быть в форме письменного плана ответов по каждому вопросу темы, а в определенных случаях и кратким ответом, подкрепленным ссылками на соответствующие источники: нормативные материалы или литературу. Это поможет при выступлении на практическом занятии. В этой же тетради следует записывать неясные вопросы, требующие уточнения на занятии.

Чтобы облегчить подготовку к последующим практическим занятиям и зачету, рекомендуется в этой тетради отвести место для юридического словаря, куда в алфавитном порядке вписываются специальные правовые термины и пояснения к ним.

Если обучающийся не подготовился к практическому занятию или пропустил его по какой-то причине (в том числе и по болезни), он обязан во внеучебное время отчитаться по этой теме перед преподавателем, ведущим занятие.

Практические занятия по основам гражданского права имеют цель помочь обучающимся глубже уяснить теоретические положения, закрепить полученные знания,

привить необходимые навыки в применении теоретических знаний в своей будущей практической деятельности. На лекциях, практических занятиях из-за недостатка времени или по методическим соображениям могут быть опущены отдельные детали тех или иных вопросов. Между тем, знание этих деталей нередко во многом определяет умение будущих специалистов правильно применить закон. Практические занятия дают возможность доработать все детали вопросов, добиться конкретных знаний материала. Они призваны научить обучающихся правильно применять законы к конкретным жизненным фактам.

При подготовке к практическому занятию в форме решения задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. При решении задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях, в ходе самостоятельных занятий. Если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам Гражданского кодекса РФ, федеральных законов, регулирующих предпринимательские отношения, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих тетрадях. Во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи Гражданского кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, регулирующих предпринимательские правоотношения, теоретические положения и на судебную практику; четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить задачу.

Перед началом практического занятия преподаватель проверяет наличие у обучающегося письменных решений задач (казусов). Обучающиеся, не подготовившиеся к практическому занятию (в том числе и по уважительным причинам), а так же отсутствовавшие на занятиях, отчитываются перед преподавателем о выполнении задания на индивидуальных занятиях.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. Рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. При этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в задаче.

После выступления обучающегося по конкретной задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися. Затем могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию) другие обучающиеся, т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. Итоги дискуссии подводит преподаватель. Он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению задачи.

Практические занятия в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

1.4. Методические указания по самостоятельной работе обучающихся

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) в ВУЗе является важным видом учебной и научной деятельности обучающегося. СРО играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. Обучение в ВУЗе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части – процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому СРО должна стать эффективной и целенаправленной работой обучающегося.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умения самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной ситуации. Формирование такого умения происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических занятиях, выполнение контрольных заданий и тестов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ. При этом СРО играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

Формы самостоятельной работы обучающихся разнообразны. Они включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с использованием информационно-поисковых систем «Консультант-плюс», «Гарант», глобальной сети «Интернет»;
- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;
- подготовку докладов и рефератов, написание курсовых и выпускных квалификационных работ;
- участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях.

Самостоятельная работа приобщает обучающихся к научному творчеству, поиску и решению актуальных современных проблем.

2. Цели и основные задачи СРО

Ведущая цель организации и осуществления СРО должна совпадать с целью обучения обучающегося – подготовкой специалиста и бакалавра с высшим образованием. При организации СРО важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы обучающихся является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Задачами СРО являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;

- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий и на практических занятиях, необходим для эффективной подготовки к итоговому зачету.

3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе ВУЗа выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная, под руководством преподавателя, и внеаудиторная. Тесная взаимосвязь этих видов работ предусматривает дифференциацию и эффективность результатов ее выполнения и зависит от организации, содержания, логики учебного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- написание рефератов;
- подготовка к практическим занятиям их оформление;
- составление аннотированного списка статей из соответствующих журналов по отраслям знаний (педагогических, психологических, методических и др.);
- подготовка рецензий на статью, пособие;
- выполнение микроисследований;
- подготовка практических разработок;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач и т.п.;
- компьютерный текущий самоконтроль и контроль успеваемости на базе электронных обучающих и аттестующих тестов.

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренных учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- выполнение научно-исследовательской работы (руководство, консультирование и защита НИРС);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

4. Организация СРО

Методика организации самостоятельной работы обучающихся зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы обучающихся, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Процесс организации самостоятельной работы обучающихся включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);
- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);
- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

Организацию самостоятельной работы обучающихся обеспечивают: факультет, кафедра, учебно-методический отдел, преподаватель, библиотека.

5. Общие рекомендации по организации самостоятельной работы

Основной формой самостоятельной работы обучающегося является изучение конспекта лекций, их дополнение, изучение рекомендованной литературы, активное участие на практических занятиях.

Одна из основных особенностей обучения в высшей школе заключается в том, что постоянный внешний контроль заменяется самоконтролем, активная роль в обучении принадлежит уже не столько преподавателю, сколько обучающему.

Зная основные методы научной организации умственного труда, можно при наименьших затратах времени, средств и трудовых усилий достичь наилучших результатов.

Эффективность усвоения поступающей информации зависит от работоспособности человека в тот или иной момент его деятельности.

Работоспособность - способность человека к труду с высокой степенью напряженности в течение определенного времени. Различают внутренние и внешние факторы работоспособности.

К внутренним факторам работоспособности относятся интеллектуальные особенности, воля, состояние здоровья.

К внешним:

- организация рабочего места, режим труда и отдыха;
- уровень организации труда - умение получить справку и пользоваться информацией;
- величина умственной нагрузки.

Любой предмет нельзя изучить за несколько дней перед аттестацией. Если обучающийся в году работает систематически, то он быстро все вспомнит, восстановит забытое. Если же подготовка шла аврально, то у обучающегося не будет даже общего представления о предмете, он забудет все сданное.

Следует взять за правило: учиться ежедневно, начиная с первого дня семестра. Время, которым располагает обучающийся для выполнения учебного плана,

складывается из двух составляющих: одна из них - это аудиторная работа в вузе по расписанию занятий, другая - внеаудиторная самостоятельная работа. Задания и материалы для самостоятельной работы выдаются во время учебных занятий порасписанию, на этих же занятиях преподаватель осуществляет контроль за самостоятельной работой, а также оказывает помощь обучающимся по правильной организации работы.

Следует правильно организовать свои занятия по времени: 50 минут - работа, 5-10 минут - перерыв; после 3 часов работы перерыв - 20-25 минут. Иначе нарастающее утомление повлечет неустойчивость внимания. Очень существенным фактором, влияющим на повышение умственной работоспособности, являются систематические занятия физической культурой. Организация активного отдыха предусматривает чередование умственной и физической деятельности, что полностью восстанавливает работоспособность человека.

6. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы.

Работа с книгой.

При работе с книгой необходимо подобрать литературу, научиться правильно ее читать, вести записи. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и

систематический каталоги. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода).

Особое внимание следует обратить на определение основных понятий курса. Обучающийся должен подробно разбирать примеры, которые поясняют такие определения, и уметь строить аналогичные примеры самостоятельно. Нужно добиваться точного представления о том, что изучаешь. Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем.

Выделяют четыре основные установки в чтении научного текста:

1. информационно-поисковый (задача – найти, выделить искомую информацию)
2. усваивающая (усилия читателя направлены на то, чтобы как можно полнее осознать и запомнить, как сами сведения излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений)
3. аналитико-критическая (читатель стремится критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему)
4. творческая (создает у читателя готовность в том или ином виде – как отправной пункт для своих рассуждений, как образ для действия по аналогии и т.п. – использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

Основные виды систематизированной записи прочитанного:

1. Аннотирование – предельно краткое связное описание просмотренной или прочитанной книги (статьи), ее содержания, источников, характера и назначения;
2. Планирование – краткая логическая организация текста, раскрывающая содержание и структуру изучаемого материала;
3. Тезирование – лаконичное воспроизведение основных утверждений автора без привлечения фактического материала;
4. Цитирование – дословное выписывание из текста выдержек, извлечений, наиболее существенно отражающих ту или иную мысль автора;
5. Конспектирование – краткое и последовательное изложение содержания прочитанного.

Конспект – сложный способ изложения содержания книги или статьи в логической последовательности. Конспект аккумулирует в себе предыдущие виды записи, позволяет всесторонне охватить содержание книги, статьи. Поэтому умение составлять план, тезисы, делать выписки и другие записи определяет и технологию составления конспекта.

Подготовка к тестированию.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

При самостоятельной подготовке к тестированию обучающемуся необходимо:

- а) готовясь к тестированию, проработать информационный материал по дисциплине.

Проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;

- б) четко выяснить все условия тестирования: сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов и т.д.

- в) приступая к работе с тестами, необходимо внимательно и до конца прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов. Выбрать правильные (их может быть несколько). На отдельном листке ответов выписать цифру вопроса и буквы (цифры), соответствующие правильным ответам. Тестовые вопросы также представлены в форме утверждения, в которых пропущены существенные составляющие, обучающемуся необходимо дополнить их в виде словесного текста (слова или словосочетаний);

г) в процессе решения тестового задания желательно применять несколько подходов в решении задания. Это позволяет максимально гибко оперировать методами решения, находя каждый раз оптимальный вариант.

д) если встретили чрезвычайно трудный вопрос, не тратьте много времени на него. Переходите к другим тестам. Вернитесь к трудному вопросу в конце.

е) обязательно необходимо оставить время для проверки ответов, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке доклада и презентации к нему

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа обучающегося над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего семинарского занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader, LaTeX-овский пакет beamer. Самая простая программа для создания презентаций – Microsoft PowerPoint. Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию.

Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы – в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации:

- готовьте отдельно печатный текст + слайды + раздаточный материал;
- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;
- текстовое содержание презентации – устная речь или чтение, которая должна включать

аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- рекомендуемое число слайдов 17-22;
- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;
- раздаточный материал – должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите контрольных работ (для обучающихся заочной форм обучения)

Контрольная работа является составной частью учебного процесса заочной формы обучения, одним из видов отчета обучающихся - заочников о проделанной самостоятельной работе. Результаты решения предложенных заданий позволяют оценить полноту и правильность усвоения теоретического материала, и возможность его практического применения. Все казусы - задачи, предлагаемые для решения, являются реальными жизненными ситуациями, с которыми сталкиваются граждане, а также сотрудники правоохранительных и судебных органов в повседневной профессиональной деятельности.

Контрольная работа имеет целью научить обучающихся - заочников самостоятельно применять полученные знания для комплексного решения конкретных практических задач, привить навыки самостоятельного проведения научных исследований и обоснования принимаемых решений. Работа над заданиями контрольной является неотъемлемой частью учебного плана для обучающихся заочной формы обучения и представляет собой самостоятельное исследование обучающегося по выбранной теме, включающее в себя использование различных методов научного анализа как монографических и периодических печатных источников, так и судебной практики различного уровня. Результатом данного исследования должен стать самостоятельно написанный логически последовательный и аргументированный текст, составляющий содержание контрольной работы.

Подготовка к выполнению контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы имеющейся по данной теме. Использование при написании работы только учебников исключает возможность допуска работы к защите. Таким образом, для глубокого усвоения материала целесообразно пользоваться не только учебной и монографической литературой, но и юридическими журналами и газетами, выходящими в пределах страны. Поощряется использование иностранного законодательства и литературы по существу темы контрольной работы.

Ответ на теоретический вопрос контрольной работы предполагает подробное и глубокое изучение максимально возможного количества научной литературы, имеющейся по данной теме, а также судебной практики высших и местных органов. Использование при написании работы только учебников практически исключает возможность ее положительной оценки. Поиск учебной, научной литературы и нормативного материала для выполнения контрольной работы осуществляется обучающимися самостоятельно.

Проверку и допуск контрольных работ к защите осуществляет преподаватель кафедры ГПД, ведущий соответствующий курс. Предварительная положительная оценка выполненной контрольной работы - «Допущена к защите» - является основанием для допуска заочника к защите данной работы, и, в случае успешной защиты - к сдаче зачета или экзамена по дисциплине. При получении отрицательного отзыва о выполненной контрольной работе - «Не допущена к защите» - обучающемуся возвращается работа. При этом ему необходимо в кратчайшие сроки доработать частично или переработать полностью задание контрольной работы, с учетом замечаний, высказанных проверяющим преподавателем. После этого обучающемуся необходимо безотлагательно вновь представить переработанную работу для ее предварительной оценки – «Допущена к защите», «Не допущена к защите» - вместе с замечаниями и текстом ранее не

зачтенной работы.

Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

При выполнении контрольной работы не допускается дословное переписывание отрывков текста учебников или иной литературы, за исключением цитат, которые должны соответствующим образом оформляться (подстрочные постраничные примечания - ссылки на использованные источники). Обучающемуся необходимо творчески осмыслить изученную литературу и изложить содержание контрольной работы самостоятельно.

Раскрывая содержание нормативного материала, необходимо давать точные ссылки на соответствующие нормативные акты: указать его название, когда и каким органом он принят, где опубликован. При этом важно обращаться непосредственно к самим нормативным актам, а не воспроизводить их положения на основании учебной или популярной литературы.

Представляется необходимым еще раз обратить внимание обучающихся: При использовании нормативных и литературных материалов ссылки на источники обязательны! Заимствование чужого текста без соответствующих сносок - ссылок расценивается как недобросовестность обучающегося - компиляция.

Контрольная работа, как правило, представляет собой выполнение теоретических заданий и решение практических задач по одному из указанных ниже вариантов. Ответы на поставленные в задаче вопросы должны содержать аргументированный анализ соответствующих понятий и признаков конкретных правовых норм.

Для этого необходимо:

1. Уяснить суть как теоретического задания, так и задачи, и сформулированных в задаче вопросов.

2. Изучить соответствующие главы и разделы учебника, нормы законодательства, материалы постановлений Пленума Верховного Суда РФ, а также рекомендованную литературу.

3. Изложить в письменном виде ответы на поставленные вопросы с обязательной ссылкой:

а) на соответствующие статьи (части, пункты) нормативного акта, регламентирующего именно данную ситуацию;

б) на другие законы и подзаконные акты, если они необходимы для толкования того или иного признака правовой нормы;

в) на пункты постановлений Пленума Верховного Суда Российской Федерации, которые разъясняют содержание закона, применяемого при решении задачи.

Мотивировка решения предполагает не только анализ соответствия элементов правоотношения, изложенного в задаче, признаков правовой нормы, но и приведение необходимых аргументов из научной литературы. Особенно это касается спорных и неоднозначно решаемых в практике вопросов, оценочных признаков закона и т.п. Если условие задачи дает основание для нескольких вариантов решения, то необходимо предложить решение по каждой версии. В случаях, когда в задаче несколько субъектов, самостоятельной юридической оценке подлежат действия каждого из них.

Решение задачи, даже содержащее правильную ссылку на соответствующие правовые нормы, но должным образом не аргументированное не засчитывается. Напротив, решение, хотя и спорное, но свидетельствующее о стремлении обучающегося должным образом его обосновать, может быть зачтено. В контрольной работе должны быть освещены все сформулированные вопросы.

Практические задания в форме решения задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. Значение этой формы заданий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Контрольная работа должна быть написана четко, понятно и грамотно. Несоблюдение этого

требования влечет за собой ее возврат для доработки без оценки по существу. Условия задач должны быть обязательно переписаны. Контрольная работа должна быть правильно оформлена: страницы необходимо нумеровать и оставлять поля для возможных замечаний преподавателя, цитируемый материал должен браться в кавычки и непременно содержать ссылку на источник опубликования, цитаты необходимо воспроизводить точно, с сохранением всех особенностей подлинника.

Контрольная работа, которая оценена неудовлетворительно, должна быть выполнена заново с учетом указаний преподавателя. В этих случаях к повторной работе необходимо приложить первую работу, чтобы преподаватель мог судить о выполнении его замечаний.

Требования к оформлению и содержанию контрольной работы

Контрольная работа выполняется на стандартных листах формата А-4. Текст располагается на одной стороне листа. На каждой странице, за исключением титульного листа, должен стоять ее номер. Поля по краям листа обычно соответствуют следующим значениям: 30 мм с левой стороны, 15 мм с правой стороны, 20 мм сверху и снизу. Выполнение контрольной работы **в школьной тетради не допускается**. Рекомендуется выполнять контрольную работу на компьютере (текстовый редактор Microsoft Word: размер шрифта - 14, междустрочный интервал - полуторный). Объем работы, как правило, составляет 20-25 страниц.

Каждый раздел работы должен начинаться с новой страницы.

В виде исключения допускается также представление работы в рукописном варианте, но при этом объем работы должен соответствовать не менее 20-25 страницам текста в формате Word. Текст рукописного варианта должен быть выполнен аккуратно и разборчиво и хорошо читаться.

Текст работы **обязательно** должен содержать постраничные сноски на использовавшиеся при ее написании нормативные источники и литературу.

Структура работы должна иметь следующие обязательные компоненты:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание (План);
- 3) Введение - автор отражает актуальность и значимость темы, формулирует цель и задачи контрольной работы;
- 4) Основная часть - автор раскрывает содержание вопросов темы на основе самостоятельного изучения нормативных источников и литературы формулирует выводы по каждому из изложенных вопросов, оформляет решение задач.
- 5) Заключение - автор формулирует выводы по теме, раскрывает актуальность полученных знаний для практической деятельности.
- 6) Список использованных нормативных источников и литературы (составляется исключительно из соответствующих постраничных ссылок – ссылок на реально использованные источники и литературу, содержащихся в тексте законченной работы) - автор должен руководствоваться правилами оформления справочно-библиографического аппарата. При этом в начале Списка указываются и нумеруются нормативные источники, затем следует литература.

Нормативные акты располагаются в следующей последовательности:

- Международные договоры Российской Федерации;
- Конституция Российской Федерации;
- Федеральные конституционные законы Российской Федерации;
- Кодексы;
- Федеральные законы Российской Федерации;
- Акты Президента Российской Федерации;
- Акты Правительства Российской Федерации;
- Постановления Пленумов Верховных Судов РФ, а также иные источники судебной практики

Алгоритм выполнения контрольной работы можно представить следующим образом:

1. определение темы контрольной работы;
2. обсуждение с ведущим преподавателем плана, соответствующих нормативных источников и литературы;
3. изучение соответствующей литературы;
4. написание работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению;

5. представление работы на кафедре для ее предварительной оценки преподавателем;
6. защита контрольной работы.

Таким образом, процесс написания контрольной работы начинается с ознакомления обучающегося с содержанием предложенных теоретических и практических вопросов. На этом этапе от обучающегося требуется определение личной позиции по данной теме и настойчивость в достижении цели. Ему предоставляется право самостоятельно определить круг источников исследования и временные рамки.

Методические рекомендации по подготовке и решению кейс-задач

При подготовке к занятию в форме решения кейс-задач обучающиеся должны решить задачи, указанные в задании. при решении кейс-задач надо опираться на те знания, которые получены на лекциях и в ходе самостоятельных занятий. если обучающиеся обнаружат пробел в своих знаниях при решении конкретных задач, то они должны восполнить его путем повторного обращения к тексту закона, постатейному материалу, к соответствующим разделам гражданского кодекса, записям лекций, учебнику, дополнительной литературе.

К каждому занятию необходимо кратко письменно изложить решения задач (казусов) в своих отдельных тетрадях, предназначенных для работы на практических занятиях. во время подготовки к практическому занятию следует записывать решение задач в этих тетрадях; в кратких письменных решениях сделать необходимые ссылки на соответствующие статьи гражданского кодекса рф, теоретические положения и на судебную практику, четко формулировать ответы на поставленные в задаче вопросы.

Если обучающийся не справится самостоятельно с решением кейс-задачи, то он может обратиться за консультацией к преподавателю, который даст пояснение к условиям задачи, рекомендует дополнительную литературу, окажет методическую помощь, не давая до практического занятия ответов на поставленные вопросы, тем самым оставляя возможность для обучающегося самостоятельно решить кейс-задачу.

В ходе практического занятия обучающийся зачитывает либо своими словами пересказывает содержание кейс-задачи, дает мотивированное ее решение, т.е. излагает свой ответ на поставленные в задаче вопросы. рекомендуется отдавать предпочтение пересказу содержания задачи, так как это помогает лучше овладеть разговорной речью, готовит обучающихся к умению докладывать конкретные дела, приучает обращать внимание на основные вопросы, опуская факты, не имеющие существенного значения.

От обучающихся требуется, чтобы они на основе подготовленных во время самостоятельной работы письменных решений давали развернутые ответы на поставленные в задаче вопросы, не ограничивались утверждением собственного мнения по задаче, а подкрепляли свои решения ссылками на соответствующие законодательные акты, на постановление пленума верховного суда российской федерации, судебную практику, а так же материалами учебной литературы и т.п. при этом особое внимание следует уделить глубокому уяснению содержания закона, правильному применению общих положений закона и конкретным жизненным фактам, изложенным в кейс-задаче.

После выступления обучающегося по конкретной кейс-задаче ему могут быть заданы вопросы как преподавателем, так и другими обучающимися, которые также могут высказать свое мнение по рассматриваемой задаче и предложенному решению, а так же его мотивированию (обоснованию), т.е. организуется активное обсуждение, дискуссия. итоги дискуссии подводит преподаватель. он же дает оценку мнениям и их обоснованности, высказанным обучающимися по решению кейс-задачи.

Практические занятия в форме решения кейс-задач являются одной из наиболее важных форм учебного процесса, предусмотренных учебным планом. значение этой формы занятий определяется требованиями диалектического метода, важнейшим из которых являются проверка теоретических положений на практике и неразрывная связь теории с практикой.

Защита контрольной работы

Защита контрольной работы состоит из доклада автора контрольной работы, представления решенных казусов - задач (7-10 минут) и ответов на вопросы. Доклад должен быть емким, четким и

конкретным. В докладе обучающийся должен перечислить и охарактеризовать основные задачи, поставленные перед ним, раскрыть содержание контрольной работы. В заключении доклада делаются выводы. Затем следует перейти к обоснованию тех или иных принятых решений по практическим задачам.

Защищенные контрольные работы слушателям не возвращаются и хранятся в архиве института. Обучающиеся, не сдавшие в срок контрольную работу или не получившие допуска к защите либо получившие на защите неудовлетворительную оценку – «не зачтено», не допускаются к очередному зачету или экзамену.

Промежуточная аттестация

По итогам семестра проводится экзамен. При подготовке к сдаче экзамена рекомендуется пользоваться материалами практических занятий и материалами, изученными в ходе текущей самостоятельной работы.

Экзамен может проводиться как в устной, так и в письменной форме и в любом случае включает подготовку и ответы обучающегося на теоретические вопросы. По итогам экзамена выставляется оценка.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

№ п/п	№ семестра	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Всего часов	
				ОФО	ЗФО
1	2	3	4	5	6
1	3	<i>Лекция</i> Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	Лекция-диалог	2	-
2	3, 6	<i>Практическое занятие</i> Контроль за профессиональной деятельностью нотариуса	Тематический семинар	2	2
3	3, 6	<i>Лекция</i> Удостоверение сделок.	Проблемная лекция	2	2
Всего часов в семестре				6	4

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Список основной литературы	
1.	Нотариальное право : учебное пособие (курс лекций) / О. В. Ахрамеева, Г. О. Беланова, Л. Ю. Вос [и др.]. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99434.html
2.	Организация нотариата и нотариальной деятельности: учебное пособие / Е. В. Седлова. — Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 100 с. — ISBN 978-5-00094-102-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL:
Список дополнительной литературы	
3.	Основы нотариата в Российской Федерации: учебное пособие/П.В. Бахарев, О.Н. Диордиева. — Москва: Евразийский открытый институт, 2011. — 176 с. — ISBN 978-5- 374-00082-5. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/11042.html
4.	Нотариальное право: учебное пособие (курс лекций) / О.В.Ахрамеева, Г.О. Беланова, Л. Ю. Вос [и др.]. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 131 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/99434.html
5.	Контроль за осуществлением нотариальной и адвокатской деятельности: учебное пособие / Е.В. Седлова. — Москва: Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России), 2015. — 75 с. — ISBN 978-5-00094-047-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47257.html

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Официальный сайт Верховного Суда РФ - <https://www.vsrfl.ru/>
2. Официальный сайт Конституционного Суда РФ - <http://www.ksrf.ru/>
3. Справочная правовая система «Консультант плюс» - <http://www.consultant.ru/>
4. Официальный сайт Российской газеты - www.rg.ru/
5. Официальный сайт Собрание законодательства РФ - <http://www.szrf.ru/>
6. Официальный сайт Российской государственной библиотеки им. В.И. Ленина - www.rsl.ru/
7. Официальный сайт издательства «Юрайт» - <http://www.urait.ru/>
8. Официальный сайт книжного магазина «Библио-глобус» - <http://www.biblio-globus.ru/>
9. Официальный сайт книжного магазина «Москва» - <http://www.moscowbooks.ru/>
10. Официальный сайт Московского государственного университета им. М.В. Ломоносова - <http://www.msu.ru/>
11. Официальный сайт Московской юридической академии им. О.Е. Кутафина - <http://www.msaf.ru/>
12. Научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru>
13. Сайт Федеральной службы судебных приставов: <http://fssprus.ru/>

7.3. Информационные технологии, лицензионное программное обеспечение

Лицензионное программное обеспечение	Реквизиты лицензий/ договоров
1. Windows 7, 8, 8.1, 10	Идентификатор подписчика: 1203743421 Срок действия: 30.06.2022 (продление подписки)
MS Office 2003, 2007, 2010, 2013	Сведения об Open Office: 63143487, 63321452, 64026734, 6416302, 64344172, 64394739, 64468661, 64489816, 64537893, 64563149, 64990070, 65615073 Лицензия бессрочная
Антивирус Dr.Web Desktop Security Suite	Лицензионный сертификат Серийный № JKS4-D2UT-L4CG-S5CN Срок действия: с 20.10.2022 до 22.10.2023
Консультант Плюс	Договор № 272-186/С-23-01 от 20.12.2022 г.
Цифровой образовательный ресурс IPRsmart	Лицензионный договор № 9368/21П от 01.07.2022г. Срок действия: с 01.07.2022 до 01.07.2023
Бесплатное ПО: SumatraPDF, 7-Zip	

Свободное программное обеспечение:

WinDjView, Sumatra PDF, 7-Zip

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения

занятий 1. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного

типа.

Специализированная мебель:

Кафедра настольная - 1 шт., доска меловая - 1 шт., стулья - 65 шт., парты - 34 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Экран на штативе

– 1 шт. Проектор

– 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

1. Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
2. поручни;
3. пандусы;
4. достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

2. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Специализированная мебель:

Кафедра настольная - 1 шт., доска меловая - 1 шт., стулья - 65 шт., парты - 34 шт.

Технические средства обучения, служащие для предоставления учебной информации большой аудитории:

Экран на штативе

– 1 шт. Проектор

– 1 шт.

Ноутбук – 1 шт.

Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья

5. Выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
6. поручни;
7. пандусы;
8. достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок

3. Помещение для самостоятельной работы. Библиотечно-издательский центр.

Отдел обслуживания печатными изданиями
Специализированная мебель:

Рабочие столы на 1 место

– 21 шт. Стулья – 55 шт.

Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:

Экран настенный

– 1 шт.Проектор
– 1шт.
Ноутбук – 1шт.
Информационно-библиографический отдел.
Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место - 6 шт.Стулья - 6 шт.
Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ФГБОУ ВО «СевКавГА»:Персональный компьютер – 1шт.
Сканер – 1 шт.
МФУ – 1 шт.
Отдел обслуживания электронными изданиями
Специализированная мебель:
Рабочие столы на 1 место – 24 шт.Стулья – 24 шт.
Набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации:
Интерактивная система - 1 шт.
Монитор – 21 шт.
Сетевой терминал -18 шт. Персональный компьютер -3 шт.МФУ – 2 шт.
Принтер –1шт.

8.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся

1. Рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером.
2. Рабочие места обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом в сеть «Интернет», для работы в цифровом образовательном ресурсе.

8.3. Требования к специализированному оборудованию

Нет.

9. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ СОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья разрабатывается (в случае необходимости) адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья комплектуется фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в БИЦ Академии. В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ НОТАРИАТА»

7. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Основы нотариата

1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины

Индекс	Формулировка компетенции
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

2. Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины

Основными этапами формирования указанных компетенций при изучении обучающимися дисциплины являются последовательное изучение содержательно связанных между собой тем учебных занятий. Изучение каждой темы предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций обучающимися.

Этапность формирования компетенций прямо связана с местом дисциплины в образовательной программе.

Темы дисциплины	Формируемые компетенции (коды)
	УК-2
Тема 1. Понятие и правовые основы нотариата. История развития нотариата в России	+
Тема 2. Организационные основы нотариальной деятельности.	+
Тема 3. Нотариальное делопроизводство. Общие правила совершения нотариальных действий.	+
Тема 4. Удостоверение сделок.	+
Тема 5. Удостоверение бесспорных фактов.	+
Тема 6. Удостоверение бесспорного права	+
Тема 7. Охранительные нотариальные действия.	+
Тема 8. Нотариат в международном гражданском обороте	+

**3. Показатели, критерии и средства оценивания компетенций, формируемых в процессе изучения дисциплины
УК-2 Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений**

Индикаторы достижения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Средства оценивания результатов обучения	
	неудовлетв	удовлетв	хорошо	отлично	Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ИДК - УК-2.1 В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Не умеет, в рамках поставленных задач, определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Допускает существенные ошибки при определении в рамках поставленных задач и ограничений, действующих правовых норм	Умеет с небольшими пробелами, определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	Демонстрирует умение в рамках поставленных задач, определять имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы	ОФО Устные ответы, тестовый контроль, кейс-задания ЗФО Решение задач, контрольные вопросы по теме, тестовый контроль	Экзамен
ИДК-УК-2.3 Использует знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Не умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Фрагментарно умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности	Умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности, но допускает несущественные недочеты	В полном объеме умеет использовать знания о правовых нормах действующего законодательства, регулирующих отношения в различных сферах жизнедеятельности		
ИДК-УК-2.4 Вырабатывает пути решения конкретной задачи, выбирая	Не владеет навыками выработки путей решения конкретной задачи,	Частично владеет навыками выработки путей решения	Демонстрирует владение навыками выработки путей решения	В полном объеме владеет навыками выработки путей решения конкретной		

оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся Ресурсов и ограничений	выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	конкретной задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	задачи, выбирая оптимальный способ ее реализации, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений		
--	--	---	---	--	--	--

4. Комплект контрольно-оценочных средств по дисциплине

Вопросы к экзамену по дисциплине «Основы нотариата»

- 1 Понятие нотариата в России, его задачи, цели, место в системе правоохранительных органов.
- 2 История возникновения и развития нотариата в России до 1917 года и характеристика основных законодательных актов данного периода.
- 3 Современное законодательство, регулирующее деятельность нотариата.
- 4 Классификация и систематизация принципов нотариата.
- 5 Организационные принципы деятельности нотариата.
- 6 Принцип законности в деятельности нотариата.
- 7 Объективность и беспристрастность в деятельности нотариуса.
- 8 Принцип языка нотариального делопроизводства.
- 9 Содействие в осуществлении прав и защите законных интересов граждан.
- 10 Принцип объективной истины в деятельности нотариуса.
- 11 Условия и порядок получения нотариусами лицензии на право занятия нотариальной деятельностью.
- 12 Порядок приема экзаменов квалификационной комиссией.
- 13 Деятельность апелляционной комиссии.
- 14 Гарантии нотариальной деятельности.
- 15 Ограничения в деятельности нотариуса.
- 16 Нотариальное делопроизводство.
- 17 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
- 18 Требования к кандидату на должность нотариуса.
- 19 Замещение должности нотариуса.
- 20 Требования к кандидату на должность нотариуса.
- 21 Права, обязанности и ответственность нотариуса.
- 22 Финансовое обеспечение, и контроль за деятельностью нотариусов.
- 23 Нотариальная палата, Федеральная нотариальная палата, её структура и полномочия.
- 24 Нотариальные органы, уполномоченные на совершение нотариальных действий.
- 25 Виды нотариальных действий и компетенция нотариусов по их совершению.
- 26 Разграничение компетенции между нотариусами, должностными лицами органов исполнительной власти и консульских учреждений.
- 27 Основные правила совершения нотариальных действий.
- 28 Место совершения нотариальных действий.
- 29 Сроки совершения нотариальных действий, отложение и приостановление нотариальных действий.
- 30 Установление личности, обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка правоспособности, дееспособности, полномочий и подлинности подписей.
- 31 Требования к документам, предъявляемым для совершения нотариальных действий.
- 32 Совершение удостоверительных надписей и выдача свидетельств.
- 33 Ограничения права совершения нотариальных действий.
- 34 Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.
- 35 Регистрация нотариальных действий (нотариальные реестры).
- 36 Выдача дубликатов нотариально удостоверенных документов.
- 37 Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Последствия несоблюдения этого порядка.
- 38 Особенности удостоверения нотариусами договоров по отчуждению домов, квартир, дач, гаражей по сравнению с удостоверением сделок в регистрационных палатах.
- 39 Порядок удостоверения нотариусами доверенностей.
- 40 Порядок удостоверения завещания нотариусами

- 41 Содержание завещания, его удостоверение и отмена.
- 42 Свидетельствование верности копии документов и выписок из них.
- 43 Удостоверение нотариусами бесспорных фактов.
- 44 Передача заявлений физических и юридических лиц.
- 45 Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
- 46 Совершение морских протестов.
- 47 Обеспечение доказательств.
- 48 Место, сроки и порядок выдачи свидетельств о праве на наследство.
- 49 Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по закону.
- 50 Условия выдачи свидетельства о праве на наследство по завещанию.
- 51 Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
- 52 Понятие и условия совершения нотариусом исполнительной надписи.
- 53 Исполнительная надпись и судебный приказ как альтернативные институты защиты бесспорных прав кредиторов.
- 54 Порядок совершения нотариусом протеста векселя.
- 55 Порядок и условия удостоверения неоплаты чека.
- 56 Охранительные нотариальные действия.
- 57 Меры охраны наследственного имущества.
- 58 Наложение запрещения отчуждения жилого дома, части дома, квартиры.
- 59 Принятие нотариусом документов на хранение.
- 60 Особенности совершения нотариальных действий с участием иностранных граждан.
- 61 Международные договоры, содержащие нормы о нотариальных действиях.
- 62 Применение нотариусом норм иностранного права. Особенности оформления нотариусом документов для действия за границей.

Экзаменационный билет №1

по дисциплине «Основы нотариата»
для обучающихся направления подготовки
09.03.03 Прикладная информатика

1. Понятие нотариата в России, его задачи, цели, место в системе правоохранительных органов.
2. Требования к кандидату на должность нотариуса.

3. Задача

Семенов обратился в суд с заявлением об оспаривании приказа начальника территориального органа юстиции о назначении на должность частного нотариуса Васиной. В обоснование своего заявления Семенов указал, что нотариусом Васиной было неправомерно отказано ему в выдаче свидетельства о праве на наследство.

Какое постановление должен вынести суд? Кто, по каким основаниям и в каком порядке может оспаривать назначение на должность нотариуса?

Зав. кафедрой

Ф.И.О.

ЗАДАЧИ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ БИЛЕТАМ

ЗАДАЧА № 1. Гражданка И. обратилась в нотариальную палату Курской области с заявлением о назначении ее на должность частнопрактикующего нотариуса. Она осуществляла нотариальную деятельность ранее, но была освобождена от полномочий нотариуса в связи с неоднократным совершением дисциплинарных проступков. Нотариальная палата отказала в назначении гражданки И. Гражданка И. подала иск в суд, посчитав, что ее права были нарушены? Правильно ли поступила нотариальная палата Курской области? Установлен ли законодательством срок освобождения от должности?

ЗАДАЧА № 2. Нотариус, занимающийся частной практикой, разгласил сведения, ставшие ему известными в результате удостоверения договора купли-продажи имущественного комплекса за вознаграждение, чем причинил имущественный ущерб гражданину Б. Будет ли нотариус нести ответственность за разглашение сведений? Изменилось бы решение, если бы нотариус работал в государственной нотариальной конторе?

ЗАДАЧА № 3. Иванов обратился в суд с иском о признании недействительным завещания и выданного нотариусом на его основании свидетельства о праве на наследство. В качестве соответчиков в исковом заявлении Ивановым были указаны наследники по завещанию, нотариус удостоверивший завещание, и нотариус выдавший свидетельство, о праве на наследство по завещанию. Иванов ходатайствовал также о назначении посмертной судебно-психиатрической экспертизы в отношении наследодателя, утверждая, что он не сознавал своих действий в момент подписания завещания. Какие процессуальные действия необходимо выполнить в данной ситуации?

ЗАДАЧА № 4. В арбитражный суд с иском обратилось Управление Федеральной налоговой службы к нотариусу о взыскании с него недоимки по налогу на доходы физических лиц. Нотариусом были представлены возражения по существу иска, которыми оспаривалась правильность исчисления суммы недоимки. Правомерно ли нотариусом поданы возражения? Возражения какого характера он мог выдвинуть в связи с предъявлением иска в арбитражный суд?

ЗАДАЧА № 5. В нотариальную контору по истечении шести месяцев с момента смерти наследодателя, обратился гражданин Петров с решением суда об установлении факта нахождения его на иждивении умершего. Нотариус отказала включить Петрова в число наследников по закону, поскольку им был пропущен срок обращения с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство. Правомерно ли поступил нотариус?

ЗАДАЧА № 6. В нотариальную контору нотариуса поступил запрос из суда о предоставлении для проведения экспертизы доверенности на продажу недвижимости и реестра нотариальных действий, в котором удостоверение доверенности было зарегистрировано. Нотариус отказалась предоставить подлинники документов, направив в суд копии запрашиваемых документов. Правомерно ли поступил нотариус?

ЗАДАЧА № 7. Романов, являющийся собственником нежилого строения, в сентябре 2014 г. заключил договор о его продаже с Колесниковым. Договор был удостоверен нотариально. Поскольку в обусловленный срок передача проданного строения покупателю не состоялась, последний предъявил в суд требование об отобрании строения от продавца и передаче Колесникову. В судебном заседании выяснилось, что Романов в октябре 2014 г. заключил договор купли-продажи того же строения с Штыровым и переход права собственности на строение к Штырову зарегистрирован в установленном порядке. Колесников же настаивал на удовлетворении своих требований, ссылаясь на недействительность договора Романова со Штыровым, поскольку он был заключен позднее, чем договор с Колесниковым. Какое решение должен вынести суд?

ЗАДАЧА № 8. После подписания договора купли-продажи приватизированной квартиры, но до момента регистрации перехода права собственности к покупателю продавец умер. Входит ли проданная квартира в наследственную массу? К кому, и какие требования может предъявить покупатель? Изменится ли правовая ситуация, если предметом договора являлась дача, а смерть продавца произошла после подписания, но до государственной регистрации договора?

ЗАДАЧА № 9. По нотариально удостоверенному договору купли-продажи, Ильин продал принадлежащую ему дачу Гоголеву. Дача была передана последнему по акту приема-передачи, переход права собственности на нее к покупателю был зарегистрирован. Поскольку покупатель не оплатил переданное ему имущество, Ильин обратился в суд с требованием о расторжении договора и возврате ему дачи. Какое решение должен вынести суд? 36

ЗАДАЧА № 10. В нотариально удостоверенном и зарегистрированном договоре купли-продажи квартиры указывалось на отсутствие лиц, сохраняющих право пользования отчуждаемой квартирой. Однако в последующем покупателю стало известно, что после заключения договора купли-продажи, до момента передачи квартиры ему продавец передал эту квартиру по договору найма сроком на два года. Какие способы защиты существуют 37 несколько раз превышающая рыночную стоимость автомобилей подобной модели. У нотариуса возникли сомнения относительно характера заключаемого договора, поскольку он полагал, что при подобных обстоятельствах покупатель фактически дарит продавцу значительную часть покупной цены. Как должен поступить нотариус в данной ситуации? Как должен поступить нотариус, если установленная сторонами договорная цена будет в несколько раз меньше среднерыночных цен?

ЗАДАЧА № 11. Банк предоставил Николаеву кредит на приобретение жилого дома с условием погашения долга равными платежами с течение 5 лет. Стороны заключили договор об ипотеке, включив в него условие о выдаче закладной. После регистрации ипотеки закладная передана банку. Банк, в свою очередь, получил заем от АО «Бакур» и заложил закладную в обеспечение возврата этого долга. В соответствии с договором о залоге закладной, за- 38 ключенным между банком и АО «Бакур», закладная передана в депозит нотариуса. Куда Николаев должен осуществлять платежи: в адрес банка или в депозит нотариуса и почему?

ЗАДАЧА № 12. Банк предоставил Михайлову кредит на покупку квартиры. Квартира была приобретена Михайловым совместно с женой, причем 40 % стоимости квартиры были оплачены ею за счет собственных средств. Впоследствии стороны кредитного договора решили заключить договор об ипотеке доли Михайлова в правособственности на квартиру. Нотариус отказал в удостоверении договора. Правомерен ли отказ?

ЗАДАЧА № 13. Гражданка О. передала в депозит нотариуса закладную. Через некоторое время к нотариусу обратился представитель организации, желавший от имени организации внести в депозит нотариуса очередной платеж в погашение долга, удостоверенного закладной. При наличии каких условий принятие платежа в депозит будет соответствовать требованиям закона?

ЗАДАЧА № 14. Стороны договора пожизненного содержания с иждивением заменили условие договора о содержании условием о выплате периодических платежей. Впоследствии плательщик перестал уплачивать платежи. Получатель ренты потребовал возврата предмета ренты (квартиры). Плательщик возражал, ссылаясь на то, что при замене содержания периодическими платежами договор пожизненного содержания с иждивением превращается в договор пожизненной ренты. Решите спор.

ЗАДАЧА № 15. Предполагающие вступить в брак Кайданов и Ефимова договорились о том, что Кайданов предоставит Ефимовой право проживать в принадлежащей ему квартире. При этом Ефимова обязалась освободить квартиру по первому требованию Кайданова. Соглашению они решили придать нотариальную форму. Нотариус отказался удостоверить такой договор, разъяснив, что им ущемляются жилищные права Ефимовой. Правомерен ли отказ нотариуса?

ЗАДАЧА № 16. Супруги Ткачевы обратились к нотариусу с просьбой удостоверить их соглашение о воспитании и содержании их дочери. Соглашением предусматривалось, что ответственность за воспитание ребенка берет на себя Ткачева, с которой будет проживать ребенок. Она же будет нести ответственность в случае причинения ребенком вреда кому бы то ни было. Ткачев в соответствии с соглашением обязывался выделять не менее 40 процентов своего дохода на содержание дочери и не вмешиваться в воспитательный процесс. Правомерно ли такое соглашение?

ЗАДАЧА № 17. Супруги Кореневы после расторжения брака достигли соглашения, которым, в частности, предусматривается, что: Коренев обязуется выехать из квартиры, занимаемой семьей по договору социального найма; Коренева, с которой будет проживать их общий ребенок, обязуется не взыскивать алименты с Коренева; Коренева обязуется сменить работу, с тем, чтобы продолжительность рабочего дня не превышала шести часов и работа не была связана с командировками. Супруги хотели бы оформить их соглашение нотариально. Подлежит ли соглашение, содержащее такие условия, нотариальному удостоверению?

ЗАДАЧА № 18. Покупатель и представитель продавца обратились к нотариусу за удостоверением договора купли-продажи жилого дома. Поскольку доверенность продавца была совершена в простой письменной форме, нотариус попросил удостоверить ее нотариально. Законно ли требование нотариуса? Какие обстоятельства должен проверить нотариус, удостоверяющий доверенность на продажу жилого дома. Чья воля и волеизъявление имеют значение для действительности этой сделки? Должен ли нотариус, удостоверяющий договор купли-продажи жилого дома, проверять формирование и изъяснение воли продавца указанного дома?

ЗАДАЧА № 19. 17-летний рабочий Дегтярев, в отношении которого установлено попечительство, получал заработную плату на банковский счет, открытый на его имя. Дегтярев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить доверенность на приобретение подержанного автомобиля за счет денежных средств, скопленных на его счете. Нотариус отказался удостоверить доверенность, поскольку Дегтярев представил только согласие попечителя на совершение доверенности. При этом нотариус предложил Дегтярев дополнительно представить согласия 1) попечителя на покупку автомобиля; 2) органа опеки и попечительства на совершение доверенности и на покупку автомобиля. Основано ли на законе требование нотариуса? Как должен поступить нотариус, если Дегтярев желает выдать доверенность на продажу принадлежащего ему автомобиля?

ЗАДАЧА № 20. Нотариус удостоверил доверенность от имени юридического лица без проставления на ней оттиска печати доверителя. Государственный орган, для представления в который была предназначена доверенность, отказался принять ее со ссылкой на недействительность доверенности. Юридическое лицо заявило иск о взыскании с нотариуса убытков, вызванных неправильным совершением нотариального действия. Оцените ситуацию и составьте отзыв на исковое заявление.

Тестовые вопросы

по дисциплине «Основы нотариата»

1. Какими нормами законодательства регулируется нотариальная деятельность...

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

Проверяемая компетенция –УК-2

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.

Проверяемая компетенция –УК-2

3. Основы законодательства о нотариате были приняты:

- 1) В1992 году;
- 2) в 1993 году;
- 3) в 1995 году;
- 4)нет правильного ответа.

Проверяемая компетенция – УК-2

4. Правоустановительная функция нотариата заключается в _____

Проверяемая компетенция –УК-2

5. Предметом регулирования нотариального права является _____

Проверяемая компетенция –УК-2

6. Соблюдение нотариальной тайны это:

- 1) Гарантия нотариальной деятельности;
- 2) принцип нотариальной деятельности;
- 3) верно 1+2;

Проверяемая компетенция –УК-2

7. 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;

Проверяемая компетенция –УК-2

8. Учреждают и ликвидируют должность нотариуса:

- 1) Органы юстиции;
- 2) органы МВД;
- 3) управление юстиции совместно с нотариальной палатой;
- 4) местная администрация

Проверяемая компетенция –УК-2

9. 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

Проверяемая компетенция –УК-2

10. Перечень прав и обязанностей нотариуса предусматривают:

- 1) Инструкции о порядке совершения нотариальных действий;
- 2) основы законодательства о нотариате;

3) верно 1+2;

Проверяемая компетенция –УК-2

11. Полномочия по совершению нотариальных действий шире:

1) У нотариусов;

2) У должностных лиц органов исполнительной власти;

3) У нотариальных контор;

4) верно 1+3;

Проверяемая компетенция –УК-2

12. 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

Проверяемая компетенция –УК-2

13. По результатам прохождения стажировки нотариус выдает стажеру _____

Проверяемая компетенция –УК-2

14. 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;

Проверяемая компетенция –УК-2

15. Квалификационная комиссия формируется сроком на _____

Проверяемая компетенция –УК-2

16. Лицензия на право нотариальной деятельности выдается _____

Проверяемая компетенция –УК-2

17. 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.

Проверяемая компетенция –УК-2

18. 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.

Проверяемая компетенция –УК-2

19. Имеет ли право нотариус отказать в совершении нотариального действия:

1) нет;

2) да;

3) да, но в случаях, предусмотренных законом;

4) да, но с фиксированием отказа в форме, установленной законом для отказа;

5) верно 3+4;

Проверяемая компетенция –УК-2

20. При отказе от совершения нотариального действия выносит ли нотариус постановление:

1) Да, выносит постановление об отказе;

2) нет, так как он выносит постановление только при приостановлении нотариального действия;

3) нет, так как он выносит постановление только при отложении нотариального действия.

Проверяемая компетенция –УК-2

21. Нотариальные действия это:

- 1) Юридически значимые действия нотариуса;
- 2) результат нотариального производства, как юридический факт;
- 3) содержание процедуры нотариальной деятельности;
- 4) удостоверение договоров;
- 5) верно 1+2+3;

22. В какой орган обжалуются нотариальные действия или отказ в их совершении? _____

Проверяемая компетенция –УК-2

23. Профессиональный контроль за деятельностью нотариуса проводится:

- 1) Каждый год;
- 2) каждый месяц;
- 3) 1 раз в 4 года;

Проверяемая компетенция –УК-2

24. Размеры тарифа и государственной пошлины взимаемые нотариусом регулируется:

- 1) Налоговым кодексом РФ;
- 2) Законом «О государственной пошлине»;
- 3) Инструкцией о порядке совершения нотариальных действий, государственными конторами;
- 4) Основами законодательства о нотариате;
- 5) нет правильного ответа.

Проверяемая компетенция –УК-2

25. Камеральный контроль проводится:

- 1) Судебными органами;
- 2) Министерством Юстиции;
- 3) Региональной нотариальной палатой;
- 4) Налоговым органом;
- 5) Федеральной нотариальной палатой.

Проверяемая компетенция –УК-2

26. Удостоверительная надпись нотариуса при удостоверении перевода текста ставится:

- 1) Под каждым текстом;
- 2) под переведенным текстом;
- 3) законом не регулируется этот вопрос.

Проверяемая компетенция –УК-2

27. помощник нотариуса при голосовании обладает правом:

- 1) решающего голоса;
- 2) совещательного голоса;
- 3) не обладают правом голоса;
- 4) помощники не входят в состав палаты.

28. По результатам выездной налоговой проверки составляется:

- 1) Акт проверки;
- 2) мотивированное заключение;
- 3) выносится постановление;
- 4) нет правильного ответа.

Проверяемая компетенция –УК-2

29. Контроль за исполнением правил ведения нотариального делопроизводства осуществляется _____

Проверяемая компетенция –УК-2

30. Все нотариальные действия регистрируются в _____

Проверяемая компетенция –УК-2

31. Заявления о принятии мер к охране наследственного имущества отражаются:

- 1) В журнале входящей корреспонденции;
- 2) в алфавитной книге учета наследственных дел;
- 3) в нарядах;
- 4) в номенклатуре дел нотариальной конторы.

Проверяемая компетенция –УК-2

32. Сумма пошлины или тарифа отражается в _____

Проверяемая компетенция –УК-2

33. Какое из перечисленных действий не вправе совершать должностные лица консульских учреждений:

- 1) Совершать протесты векселей
- 2) Совершать морские протесты
- 3) Совершать исполнительные надписи
- 4) Выдавать свидетельства о праве на наследство

Проверяемая компетенция –УК-2

34. Должны ли документально подтверждаться расходы на похороны для вынесения нотариусом постановления о возмещении понесенных расходов:

- 1) да;
- 2) нет, вопрос не регулируется законодательством
- 3) да, но в исключительных случаях

Проверяемая компетенция –УК-2

35. Имеют ли право старшие врачи военно-лекционных учреждений удостоверить завещания:

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

Проверяемая компетенция –УК-2

36. Закрытое завещание вскрывается нотариусом:

- 1) По истечении 15 дней после предъявления свидетельства о смерти;
- 2) непосредственно в день предъявления свидетельства о смерти;
- 3) в течение 30 дней;
- 4) законом не регулируется порядок вскрытия закрытого завещания.

Проверяемая компетенция –УК-2

37. Для завещания квартиры завещатель должен предоставить нотариусу _____

Проверяемая компетенция –УК-2

38. Удостоверенное нотариусом завещание регистрируется:

- 1) В журнале входящей корреспонденции;
- 2) в алфавитной книге учета наследственных дел;
- 3) алфавитной книге учета завещаний;

Проверяемая компетенция –УК-2

39. По факту удостоверения гражданина в живых нотариус выдает _____

Проверяемая компетенция –УК-2

40. Удостоверительная подпись нотариуса, подтверждающая время предъявления документа совершается на _____

Проверяемая компетенция –УК-2

41. Каковы сроки предъявления требований кредиторов к наследственному имуществу? _____

Проверяемая компетенция –УК-2

42. В течение какого срока наследник принимает наследство? _____

Проверяемая компетенция –УК-2

43. Оценщик имущества при составлении акта описи имущества приглашается:

- 1) В каждом случае;
- 2) в случае, когда наследники не пришли к соглашению по поводу стоимости имущества;
- 3) если нет свидетелей.

Проверяемая компетенция –УК-2

44. Документы на хранение сдаются нотариусу:

- 1) По акту;
- 2) по описи;
- 3) по заключению;
- 4) по постановлению.

Проверяемая компетенция –УК-2

45. Принятые на хранение пакет с документами подписываются:

- 1) Нотариусом;
- 2) лицом, сдавшим документы на хранение;
- 3) верно 1+2;
- 4) не подписывают, а просто скрепляются печатью;
- 5) нет правильного ответа.

Проверяемая компетенция –УК-2

46. Протест векселя совершается нотариусом:

- 1) На подлинном документе;
- 2) на отдельном листе;
- 3) на ксерокопии векселя;

Проверяемая компетенция –УК-2

47. При предъявлении чека к платежу и удостоверении неоплаты чека на территории РФ, ценная бумага должна быть предъявлена нотариусу:

- 1) по истечении 10 дней;
- 2) по истечении 15 дней;
- 3) сроки не имеют значения;

Проверяемая компетенция –УК-2

48. Институт исполнительной надписи обеспечивает защиту прав _____

- 1) Кредитора;
- 2) должника;
- 3) в зависимости кто из них обратился к нотариусу;
- 4) нет правильного ответа.

Проверяемая компетенция –УК-2

1) Проверяемая компетенция

УК-2

49. Копия учредительного документа организации удостоверяется:

- 1) На первой странице документа;
- 2) на каждой странице документа;
- 3) на последней странице документа;

Проверяемая компетенция –УК-2

Кейс-задачи

по дисциплине «Основы нотариата»

ЗАДАЧА № 1 Симонова приказом начальника территориального органа юстиции от 20.05.2015 была назначена на должность нотариуса в государственной нотариальной конторе. Через год она по собственному желанию была уволена с должности государственного нотариуса и на основании своего заявления приказом начальника территориального органа юстиции была наделена полномочиями нотариуса, занимающегося частной нотариальной деятельностью.

Соответствует ли законодательству данный порядок изменения организационно-правовой формы осуществления нотариальной деятельности?

ЗАДАЧА № 2 Семенов обратился в суд с заявлением об оспаривании приказа начальника территориального органа юстиции о назначении на должность частного нотариуса Васиной. В обоснование своего заявления Семенов указал, что нотариусом Васиной было неправомерно отказано ему в выдаче свидетельства о праве на наследство.

Какое постановление должен вынести суд? Кто, по каким основаниям и в каком порядке может оспаривать назначение на должность нотариуса?

ЗАДАЧА № 3 Васильев, житель ст. Красноармейской Краснодарского края, обратился к зам. главы администрации ст. Красноармейской Иванову с просьбой удостоверить доверенность на продажу дома от имени его матери Васильевой А. М., которая по состоянию здоровья не может посетить нотариуса, контора которого расположена в ст. Красноармейской, а нотариус отказывается выехать к Васильевой А. М. на дом для совершения данного нотариального действия.

Иванов согласился и в присутствии Васильева удостоверить доверенность на продажу принадлежащего Васильевой А. М. дома от ее имени на Васильева. Васильев по доверенности продал дом матери своей жене, однако деньги, причитающиеся за дом, матери не передал, в связи с чем Васильева А. М. обратилась в суд о признании сделки недействительной.

Какие нарушения могут быть положены в основание соответствующего иска?

ЗАДАЧА № 4 Гражданка И. обратилась в нотариальную палату Курской области с заявлением о назначении ее на должность частнопрактикующего нотариуса. Она осуществляла нотариальную деятельность ранее, но была освобождена от полномочий нотариуса в связи с неоднократным совершением дисциплинарных проступков. Нотариальная палата отказала в назначении гражданки И. Гражданка И. подала иск в суд, посчитав, что ее права были нарушены? Правильно ли поступила нотариальная палата Курской области? Установлен ли законодательством срок освобождения от должности?

ЗАДАЧА № 5 Нотариус, занимающийся частной практикой, разгласил сведения, ставшие ему известными в результате удостоверения договора купли-продажи имущественного комплекса за вознаграждение, чем причинил имущественный ущерб гражданину Б. Будет ли нотариус нести ответственность за разглашение сведений? Изменилось бы решение, если бы нотариус работал в государственной нотариальной конторе?

ЗАДАЧА № 6 Нотариальная палата обратилась в суд с заявлением о лишении нотариуса Павлова права заниматься нотариальной деятельностью. В обоснование иска заявитель сослался на неоднократность допущенных Павловым и выявленных ходе плановой проверки профессиональной деятельности нарушений. Так, реестре нотариальных действий в ряде случаев отсутствуют подписи лиц, обратившихся за совершением нотариальных действий; вместо удостоверения согласия супруга на

отчуждение недвижимого имущества на соответствующих заявлениях свидетельствуется подлинность подписи заявителей; неоднократно удостоверялись доверенности в порядке последующего (неоднократного) передоверия. Суд в мотивировочной части решения по делу указал следующее. Удостоверенные доверенности в порядке последующего передоверия в судебном порядке заинтересованными лицами не оспаривались, а потому не могут свидетельствовать о нарушении нотариусом Павловым законодательства. Свидетельствование подлинности подписи на заявлении о согласии супруга на отчуждение недвижимого имущества законом не запрещено. Отсутствие подписей заинтересованных лиц в реестре нотариальных действий не влияет на юридическую силу совершенных Павловым нотариальных действий. Поэтому в удовлетворении иска отказано.

Правильно ли решение суда? По каким основаниям возможно лишение нотариуса права заниматься нотариальной деятельностью?

ЗАДАЧА № 7 Романов, являющийся собственником нежилого строения, в сентябре 2014 г. заключил договор о его продаже с Колесниковым. Договор был удостоверен нотариально. Поскольку в обусловленный срок передача проданного строения покупателю не состоялась, последний предъявил в суд требование об отобрании строения от продавца и передаче Колесникову. В судебном заседании выяснилось, что Романов в октябре 2014 г. заключил договор купли-продажи того же строения с Штыровым и переход права собственности на строение к Штырову зарегистрирован в установленном порядке. Колесников же настаивал на удовлетворении своих требований, ссылаясь на недействительность договора Романова со Штыровым, поскольку он был заключен позднее, чем договор с

Колесниковым. Какое решение должен вынести суд?

ЗАДАЧА № 8 После подписания договора купли-продажи приватизированной квартиры, но до момента регистрации перехода права собственности к покупателю продавец умер. Входит ли проданная квартира в наследственную массу? К кому, и какие требования может предъявить покупатель? Изменится ли правовая ситуация, если предметом договора являлась дача, а смерть продавца произошла после подписания, но до государственной регистрации договора?

ЗАДАЧА № 9 По нотариально удостоверенному договору купли-продажи, Ильин продал принадлежащую ему дачу Гоголеву. Дача была передана последнему по акту приема-передачи, переход права собственности на нее к покупателю был зарегистрирован. Поскольку покупатель не оплатил переданное ему имущество, Ильин обратился в суд с требованием о расторжении договора и возврате ему дачи.

Какое решение должен вынести суд?

ЗАДАЧА № 10 В нотариально удостоверенном и зарегистрированном договоре купли-продажи квартиры указывалось на отсутствие лиц, сохраняющих право пользования отчуждаемой квартирой. Однако в последующем покупателю стало известно, что после заключения договора купли-продажи, до момента передачи квартиры ему продавец передал эту квартиру по договору найма сроком на два года.

Какие способы защиты существуют в подобной ситуации у покупателя? Может ли покупатель предъявить требование о признании договора незаключенным, поскольку сообщенные продавцом данные не соответствуют действительности?

Могут ли стороны своим соглашением расторгнуть договор в каком порядке? Если да, то какие требования предъявляются законом к подобному соглашению?

ЗАДАЧА № 11 Нотариусу был представлен проект соглашения, согласно которому А. прощал Т. долг по арендной плате. Из пояснений сторон нотариус выяснил, что заключение данного соглашения обусловлено заключением между теми же сторонами

договора купли-продажи на очень выгодных для Т. условиях. Нотариус отказался удостоверить соглашение, полагая, что прощение долга, будучи разновидностью дарения, должно быть безвозмездным. В данном же случае стороны, по сути, заключают возмездную сделку.

Правомерно ли поступил нотариус.

ЗАДАЧА № 12 Стороны обратились к нотариусу для удостоверения договора купли-продажи нежилого помещения. При изучении представленных документов нотариус обратил внимание, что согласно свидетельству о праве собственности помещение является жилым. Однако участники сделки заявили, что оно непригодно для проживания, так как окна выходят на оживленную магистраль, уровень шума в помещении превышает допустимые показатели и сослались на п. 39 Правил о признании помещения жилым помещением. Поэтому данное обстоятельство является основанием для признания помещения непригодным для проживания и перевода его в нежилое.

Как должен поступить нотариус?

ЗАДАЧА № 13 В представленном нотариусу проекте договора купли-продажи автомобиля сторонами была установлена цена, в несколько раз превышающая рыночную стоимость автомобилей подобной модели. У нотариуса возникли сомнения относительно характера заключаемого договора, поскольку он полагал, что при подобных обстоятельствах покупатель фактически дарит продавцу значительную часть покупной цены.

Как должен поступить нотариус в данной ситуации?

Как должен поступить нотариус, если установленная сторонами договорная цена будет в несколько раз меньше среднерыночных цен?

ЗАДАЧА № 14 Граждане Т. и С. представили нотариусу проект договора купли-продажи земельного участка. В договоре была установлена цена в несколько раз ниже рыночной стоимости.

Нотариус отказал в регистрации данного договора. Правомерен ли отказ нотариуса?

ЗАДАЧА № 15 После смерти гражданина О. Панасенко 18 февраля 2008 г., у него остался жилой дом в г. Краснодаре. На момент смерти совместно с наследодателем проживали дочь – О. Кокарева и мать – А. Панасенко. Дочь наследователя И. Панасенко постоянно проживала в г. Саратове с января 2000 г.

В городе Тихорецке проживал его сын – Н. Панасенко, подавший нотариусу заявление о принятии наследства 15 марта 2008 г. Дочь и мать наследодателя в нотариальную контору для оформления прав на наследование не обращались. Сын наследодателя получил свидетельство о праве на наследство. А. Панасенко умерла 4 сентября 2013 г. Н. Панасенко подал заявление о принятии наследства после ее смерти. И. Панасенко – умерла 20 мая 2014 г. В сентябре 2014 г. в нотариальную контору о выдаче свидетельства о праве на наследство обратилась дочь В. Панасенко – О. Кокарева.

Определите порядок выдачи свидетельств о праве на наследство.

ЗАДАЧА № 16 Гражданин А. Тимофеев умер 2 мая 2014 г. На момент смерти у него имелась сестра – С. Кожева, проживавшая совместно с наследодателем. Наследников первой очереди не было. Брат наследодателя – С. Тимофеев умер в 1998 г. У С. Тимофеева имеется двое детей.

С. Кожева умерла 10 июля 2014 г. На наследство претендуют дети С. Тихомофеева, дочь М. Кожева, а также супруг Кожевой – И. Кожев. Дочь Кожевой не соглашается с включением последнего в круг наследников, мотивируя свои возражения тем, что брак между ним и ее матерью был расторгнут в судебном порядке 4 августа 2004 г. И. Кожев заявил, что в органы ЗАГСа для регистрации расторжения брака ни он, ни его супруга не обращались. Определите порядок выдачи свидетельств о праве на наследство.

ЗАДАЧА № 17 Гражданину А.А. Маслову принадлежали 10/18 долей в праве общей собственности на жилой дом, расположенный на земельном участке, на который у Макаренко было оформлено право постоянного (бессрочного) пользования. 2 февраля 2006 г. Маслов составил завещание. При этом 5/18 долей в праве собственности на указанный жилой дом он завещал своей дочери М. Иващенко, а 5/18 – ее дочери А. Тихоновой, т. е. своей внучке. 25 апреля 2010 г. Маслов умер. Оценка 10/18 долей в праве общей

собственности на жилой дом на момент открытия наследства составляла 100 тыс. руб. К нотариусу обратились наследницы по завещанию, а также еще одна дочь – И. Ларина. Иващенко и Ларина к моменту открытия наследства достигли пенсионного возраста. 20 марта 2010 г. по решению суда с гражданина Кожева в пользу Маслова в возмещение причиненного последнему морального вреда была взыскана денежная сумма 80 тыс. руб. Указанная сумма была внесена должником на депозитный счет нотариуса 12

апреля 2010 г. Все наследники претендуют на наследство. Определите порядок выдачи свидетельств о праве на наследство.

ЗАДАЧА № 18 Покупатель и представитель продавца обратились к нотариусу за удостоверением договора купли-продажи жилого дома. Поскольку доверенность продавца была совершена в простой письменной форме, нотариус попросил удостоверить ее нотариально.

Законно ли требование нотариуса? Какие обстоятельства должен проверить нотариус, удостоверяющий доверенность на продажу жилого дома. Чья воля и волеизъявление имеют значение для действительности этой сделки?

Должен ли нотариус, удостоверяющий договор купли-продажи жилого дома, проверять формирование и изъятие воли продавца указанного дома?

ЗАДАЧА № 19 17-летний рабочий Дегтярев, в отношении которого установлено попечительство, получал заработную плату на банковский счет, открытый на его имя. Дегтярев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить доверенность на приобретение подержанного автомобиля за счет денежных средств, скопленных на его счете. Нотариус отказался удостоверить доверенность, поскольку Дегтярев представил только согласие попечителя на совершение доверенности. При этом нотариус предложил Дегтяреву дополнительно представить согласия 1) попечителя на покупку автомобиля; 2) органа опеки и попечительства на совершение доверенности и на покупку автомобиля.

Основано ли на законе требование нотариуса?

Как должен поступить нотариус, если Дегтярев желает выдать доверенность на продажу принадлежащего ему автомобиля?

ЗАДАЧА № 20 Нотариус удостоверил доверенность от имени юридического лица без проставления на ней оттиска печати доверителя. Государственный орган, для представления в который была предназначена доверенность, отказался принять ее со ссылкой на недействительность доверенности. Юридическое лицо заявило иск о взыскании с нотариуса убытков, вызванных неправильным совершением нотариального действия.

Оцените ситуацию и составьте отзыв на исковое заявление.

Задания для контрольной работы по дисциплине «Основы нотариата»

Выбор варианта контрольной работы осуществляется по последней цифре зачетной книжки обучающегося.

Вариант 1

1. Свидетельствование верности копии документов и выписок из них.
2. Совершение морских протестов.
3. Задача:

Гражданка И. обратилась в нотариальную палату Курской области с заявлением о назначении ее на должность частнопрактикующего нотариуса. Она осуществляла нотариальную деятельность ранее, но была освобождена от полномочий нотариуса в связи с неоднократным совершением дисциплинарных проступков. Нотариальная палата отказала в назначении гражданки И. Гражданка И. подала иск в суд, посчитав, что ее права были нарушены? Правильно ли поступила нотариальная палата Курской области? Установлен ли законодательством срок освобождения от должности?

Вариант 2

1. Удостоверение нотариусами бесспорных фактов.
2. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.
3. Задача

Иванов обратился в суд с иском о признании недействительным завещания и выданного нотариусом на его основании свидетельства о праве на наследство. В качестве соответчиков в исковом заявлении Ивановым были указаны наследники по завещанию, нотариус удостоверивший завещание, и нотариус выдавший свидетельство, о праве на наследство по завещанию. Иванов ходатайствовал также о назначении посмертной судебно-психиатрической экспертизы в отношении наследодателя, утверждая, что он не сознавал своих действий в момент подписания завещания. Какие процессуальные действия необходимо выполнить в данной ситуации?

Вариант 3

1. Передача заявлений физических и юридических лиц.
2. Содержание завещания, его удостоверение и отмена.
3. Задача

Нотариус, занимающийся частной практикой, разгласил сведения, ставшие ему известными в результате удостоверения договора купли-продажи имущественного комплекса за вознаграждение, чем причинил имущественный ущерб гражданину Б. Будет ли нотариус нести ответственность за разглашение сведений? Изменилось бы решение, если бы нотариус работал в государственной нотариальной конторе?

Вариант 4

1. Гарантии нотариальной деятельности.
2. Понятие нотариата в России, его задачи, цели, место в системе правоохранительных органов.
3. Задача

Нотариус удостоверил доверенность от имени юридического лица без проставления на ней оттиска печати доверителя. Государственный орган, для представления в который была предназначена доверенность, отказался принять ее со ссылкой на недействительность доверенности. Юридическое лицо заявило иск о взыскании с нотариуса убытков, вызванных неправильным совершением нотариального действия. Оцените ситуацию и составьте отзыв на исковое заявление?

Вариант 5

1. Нотариальное делопроизводство
2. Регистрация нотариальных действий (нотариальные реестры).

Задача:

3. 17-летний рабочий Дегтярев, в отношении которого установлено попечительство, получал заработную плату на банковский счет, открытый на его имя. Дегтярев обратился к нотариусу с просьбой удостоверить доверенность на приобретение подержанного автомобиля за счет денежных средств, скопленных на его счете. Нотариус отказался удостоверить доверенность, поскольку Дегтярев представил только согласие попечителя на совершение доверенности. При этом нотариус предложил Дегтяреву дополнительно представить согласия 1) попечителя на покупку автомобиля; 2) органа опеки и попечительства на совершение доверенности и на покупку автомобиля. Основано ли на законе требование нотариуса? Как должен поступить нотариус, если Дегтярев желает выдать доверенность на продажу принадлежащего ему автомобиля?

Вариант 6

1. Принцип объективной истины в деятельности нотариуса.
2. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению. Последствия не соблюдения этого порядка
3. Задача:

Предполагающие вступить в брак Кайданов и Ефимова договорились о том, что Кайданов предоставит Ефимовой право проживать в принадлежащей ему квартире. При этом Ефимова обязалась освободить квартиру по первому требованию Кайданова. Соглашению они решили придать нотариальную форму. Нотариус отказался удостоверить такой договор, разъяснив, что им ущемляются жилищные права Ефимовой. Правомерен ли отказ нотариуса?

Вариант 7

1. Порядок приема экзаменов квалификационной комиссией
2. Ограничения в деятельности нотариуса.
3. Задача

Покупатель и представитель продавца обратились к нотариусу за удостоверением договора купли-продажи жилого дома. Поскольку доверенность продавца была совершена в простой письменной форме, нотариус попросил удостоверить ее нотариально. Законно ли требование нотариуса? Какие обстоятельства должен проверить нотариус, удостоверяющий доверенность на продажу жилого дома. Чья воля и волеизъявление имеют значение для действительности этой сделки? Должен ли нотариус, удостоверяющий договор купли-продажи жилого дома, проверять формирование и изъявление воли продавца указанного дома?

Вариант 8

1. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.
2. Понятие и условия совершения нотариусом исполнительной надписи.
3. Задача

Супруги Кореневы после расторжения брака достигли соглашения, которым, в частности, предусматривается, что: Коренев обязуется выехать из квартиры, занимаемой семьей по договору социального найма; Коренева, с которой будет проживать их общий ребенок, обязуется не взыскивать алименты с Коренева; Коренева обязуется сменить работу, с тем, чтобы продолжительность рабочего дня не превышала шести часов и работа не была связана с командировками. Супруги хотели бы оформить их соглашение нотариально. Подлежит ли соглашение, содержащее такие условия, нотариальному удостоверению?

Вариант 9

1. Порядок удостоверения нотариусами доверенностей.
2. Порядок удостоверения завещания нотариусами
3. Задача

Супруги Ткачевы обратились к нотариусу с просьбой удостоверить их соглашение о воспитании и содержании их дочери. Соглашением предусматривалось, что ответственность за воспитание ребенка берет на себя Ткачев, с которой будет проживать ребенок. Она же будет нести ответственность в случае причинения ребенком вреда кому бы то ни было. Ткачев в соответствии с соглашением обязывался выделять не менее 40 процентов своего дохода на содержание дочери и не вмешиваться в воспитательный процесс. Правомерно ли такое соглашение?

Вариант 10

1. Обеспечение доказательств
2. Место, сроки и порядок выдачи свидетельств о праве на наследство
3. Задача

Гражданка О. передала в депозит нотариуса закладную. Через некоторое время к нотариусу обратился представитель организации, желавший от имени организации внести в депозит нотариуса очередной платеж в погашение долга, удостоверенного закладной. При наличии каких условий принятие платежа в депозит будет соответствовать требованиям закона?

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания компетенции

Текущий контроль представляет собой проверку усвоения учебного материала теоретического и практического характера, регулярно осуществляемую на протяжении семестра.

К достоинствам данного типа относится его систематичность, непосредственно коррелирующая с требованием постоянного и непрерывного мониторинга качества обучения, а также возможность оценки успеваемости обучающихся.

Недостатком является фрагментарность и локальность проверки. Компетенцию целиком, а не отдельные ее элементы (знания, умения навыки) при подобном контроле проверить невозможно.

К основным формам текущего контроля (текущей аттестации) можно отнести контрольные вопросы, тестовый контроль.

Промежуточная аттестация, как правило, осуществляется в конце семестра и может завершать изучение как отдельной дисциплины, так и ее тем. Промежуточная аттестация помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

Форма промежуточной аттестации: экзамен.

Текущий контроль и промежуточная аттестация традиционно служат основным средством обеспечения в учебном процессе «обратной связи» между преподавателем и обучающимся, необходимой для стимулирования работы обучающихся и совершенствования методики преподавания дисциплин.

Критерии оценки ответа на контрольные вопросы:

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся: полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает одну-две незначительные ошибки

Оценка «удовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного вопроса, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает более двух ошибок.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующий вопрос, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Критерии оценки тестового задания:

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по пятибалльной шкале в следующем порядке:

Оценка «5 (отлично)» - от 81% до 100% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «4 (хорошо)» - от 51% до 80% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «3 (удовлетворительно)» - от 31% до 50% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий

Оценка «2 (неудовлетворительно)» - от 0% до 30% правильных ответов из общего числа предъявленных тестовых заданий.

Критерии оценки качества выполнения контрольной работы

1. Результаты выполнения контрольной работы оцениваются отметками «зачтено» или «не зачтено».

2. Контрольная работа, выполненная самостоятельно, не зачитывается. В этом случае обучающемуся предлагается ее переделать либо выполнить новый вариант.

3. Контрольная работа, выполненная небрежно, не по заданному варианту, без соблюдения правил, предъявляемых к ее оформлению, являющаяся дословным переписыванием текста чужой работы либо выполненная с нарушением иных установленных требований, возвращается без проверки с указанием причин. В этом случае контрольная работа выполняется повторно.

4. Вновь выполненная контрольная работа представляется на проверку и предварительную оценку для допуска к защите вместе с замечаниями и текстом не зачтенной работы.

При оценке контрольной работы учитывается следующее:

1. Владение предметом темы контрольной работы.
2. Всесторонность и глубина разработки проблемы;
3. Основательность и полнота использования нормативных источников и научной литературы;
4. Привлечение нормативных актов и материалов юридической практики;
5. Самостоятельность и творческий подход к разработке темы;
6. Достоверность и научная обоснованность выводов и практических предложений;
7. Логика и последовательность изложения материала;
8. Соответствие требованиям порядка оформления контрольной работы;

«Зачтено» выставляется, если обучающийся: представил контрольную в установленный срок и оформил ее в соответствии с изложенными требованиями; использовал рекомендованную и дополнительную литературу; при выполнении контрольной работы показал хороший уровень знания материала по заданной тематике, практически правильно сформулировал ответы на поставленные вопросы, представил общее знание информации по проблеме; выполнил работу полностью, но допустил в ней: а) не более одной негрубой ошибки и одного недочета б) или не более двух недочетов.

«Не зачтено» выставляется, если работа представлена с нарушением установленных сроков, оформление работы не соответствует требованиям; число ошибок и недочетов превосходит норму, при которой может быть выставлена оценка «зачтено» или если правильно выполнено менее половины работы; а также если обучающийся не приступал к выполнению работы.

Критерии оценки ответа на экзамене:

Оценка «отлично» ставится, если:

- при устном ответе на вопросы экзаменационного билета обучающийся демонстрирует полные и глубокие знания программного материала, дает правильное определение основных понятий, обосновывает свои суждения, излагает материал последовательно, показывает высокий уровень теоретических знаний

- задача, предложенная в экзаменационном билете, решена обучающимся правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. При разборе предложенной ситуации обучающийся проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами курса

Оценка «хорошо» ставится, если:

- при устном ответе на вопросы экзаменационного билета обучающийся демонстрирует глубокие знания программного материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, формулирует выводы. В тоже время при ответе допускает несущественные погрешности

- задача, предложенная в экзаменационном билете, решена обучающимся правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует хорошие

аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией при обосновании своего мнения

Оценка «удовлетворительно» ставится, если:

- при устном ответе на вопросы экзаменационного билета обучающийся демонстрирует достаточные, но не глубокие знания программного материала, не допускает грубых ошибок или противоречий; но при формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы

- задача, предложенная в экзаменационном билете, решена правильно, однако пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии;

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:

- при устном ответе на вопросы экзаменационного билета обучающийся показывает недостаточные знания программного материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется, беспорядочно и неуверенно излагает материал

- задача, предложенная в экзаменационном билете, решена неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений.