

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»

Институт права и национальной безопасности
Кафедра гражданского и арбитражного процесса

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



В. А. Шуняева
«22» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине Б1.В.ДВ.05.1 Проблемы совершения нотариальных действий: теория и практика

Направление подготовки/специальность: 40.04.01 - Юриспруденция

Профиль/направленность/специализация: Судебная защита гражданских прав, исполнительная, нотариальная и адвокатская деятельность

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: Магистр

год набора: 2023

Тамбов, 2023

Автор программы:

Кандидат юридических наук, Глухова Оксана Юрьевна

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция (уровень магистратуры) (приказ Министерства науки и высшего образования РФ от «25» ноября 2020 г. № 1451).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры гражданского и арбитражного процесса «16» июня 2023 г. Протокол № 10

Рассмотрена и одобрена на заседании Ученого совета Института права и национальной безопасности, Протокол от «22» июня 2023 г. № 11.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи дисциплины.....	4
2. Место дисциплины в структуре ОП Магистратуры.....	5
3. Объем и содержание дисциплины.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	9
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля).....	19
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	20
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	21

1. Цели и задачи дисциплины

1.1 Цель дисциплины – формирование компетенций:

ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права и отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

1.2 Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в рамках освоения дисциплины:

- научно-исследовательский
- нормотворческий
- правоприменительный

1.3 Дисциплина ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сфере: 09 Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в уголовных делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами)

1.4 В результате освоения дисциплины у обучающихся должны быть сформированы:

Обобщенные трудовые функции / трудовые функции / трудовые или профессиональные действия (при наличии профстандарта)	Код и наименование компетенции ФГОС ВО, необходимой для формирования трудового или профессионального действия	Индикаторы достижения компетенций
	ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права и отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	Анализирует правовые отношения; законодательство и правоприменительную практику, составляет юридическую и иную документацию в профессиональной деятельности

1.5 Согласование междисциплинарных связей дисциплин, обеспечивающих освоение компетенций:

ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права и отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации

№ п/п	Наименование дисциплин, определяющих междисциплинарные связи	Форма обучения	
		Заочная (семестр)	
		4	5
1	Нотариальные действия и правила их совершения	+	

2	Особенности совершения исполнительных действий по отдельным категориям дел	+	
3	Преддипломная практика		+

2. Место дисциплины в структуре ОП магистратуры:

Дисциплина «Проблемы совершения нотариальных действий: теория и практика» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана ОП по направлению подготовки 40.04.01 - Юриспруденция.

Дисциплина «Проблемы совершения нотариальных действий: теория и практика» изучается в 4 семестре.

3. Объем и содержание дисциплины

3.1. Объем дисциплины: 2 з.е.

Заочная: 2 з.е.

Вид учебной работы	Заочная (всего часов)
Общая трудоёмкость дисциплины	72
Контактная работа	6
Лекции (Лекции)	2
Практические (Практ. раб.)	4
Самостоятельная работа (СР)	62
Зачет	4

3.2. Содержание курса:

№ темы	Название раздела/темы	Вид учебной работы, час.			Формы текущего контроля
		Лек ции	Пра кт. раб.	СР	
		3	3	3	
4 семестр					
1	Понятие, виды, подведомственност ь, основные правила совершения нотариальных действий	1	1	10	Собеседование; Составление сравнительной таблицы
2	Общие правила нотариального удостоверения сделок (условия и процедура)	1	1	10	Собеседование; Презентация; Составление сравнительной таблицы

3	Семейное право в нотариальной практике	-	1	10	Собеседование; Решение практических задач; Тестирование
4	Отдельные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусом	-	1	10	Собеседование; Задание по составлению процессуального документа
5	Наследственное право в нотариальной практике	-	-	10	Собеседование; Составление процессуальных документов
6	Применение норм международного частного права в нотариальной практике	-	-	12	Собеседование; Презентация; Составление сравнительной таблицы; Тестирование

Тема 1. Понятие, виды, подведомственность, основные правила совершения нотариальных действий (ПК-2)

Лекция.

Понятие, виды нотариальных действий. Подведомственность совершения нотариальных действий. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, должностными лицами местного самоуправления и консульских учреждений. Основные правила совершения нотариальных действий. Совершение нотариальных действий в электронной форме.

Практическое занятие.

1. Понятие, виды нотариальных действий.
2. Подведомственность совершения нотариальных действий.
3. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, должностными лицами местного самоуправления и консульских учреждений.
4. Основные правила совершения нотариальных действий.
5. Совершение нотариальных действий в электронной форме.

Задания для самостоятельной работы.

Задание по составлению таблицы.

1. «Виды нотариальных действий»
2. «Основные правила совершения нотариальных действий».

Тема 2. Общие правила нотариального удостоверения сделок (условия и процедура) (ПК-2)

Лекция.

Общие правила удостоверения сделок. Удостоверение сделок с недвижимым имуществом. Удостоверение иных сделок.

Практическое занятие.

1. Особенности удостоверения сделок.
2. Удостоверение сделок с недвижимым и движимым имуществом.
3. Удостоверение доверенностей.
4. Удостоверение сделок, вытекающих из предпринимательской деятельности (сделка по отчуждению или передачи в залог права на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, договор инвестиционного товарищества, договор поручительства по обязательствам застройщика, договор эскроу, соглашение об управлении хозяйственным партнерством и др.)

Задания для самостоятельной работы.

Задание по составлению таблицы.

1. «Виды сделок, подлежащих нотариальному удостоверению».

Тема 3. Семейное право в нотариальной практике (ПК-2)

Лекция.

Лекция не предусмотрена.

Практическое занятие.

1. Удостоверение брачного договора.
2. Удостоверение соглашения об уплате алиментов.
3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

Задания для самостоятельной работы.

Решение практических задач.

Задача 1. Карчагин В. М. и Сидорова М. М., намереваясь зарегистрировать брак, решили заключить брачный договор, по условиям которого все имущество, нажитое в браке, будет являться собственностью Карчагина В. М. Для консультации будущие супруги обратились к нотариусу. Какие рекомендации вы дадите?

Задача 2. Супруги Петровы приобрели квартиру с частичным использованием кредитных средств. После расторжения брака решили заключить соглашение о разделе совместно нажитого имущества. Для этого они обратились к нотариусу и предоставили письмо банка, в котором указано, что согласие банка не требуется. Нотариус отказал в удостоверении сделки, сославшись на необходимость согласия залогодержателя. Кто прав в этой ситуации?

Тема 4. Отдельные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусом (ПК-2)

Лекция.

Лекция не предусмотрена.

Практическое занятие.

1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

2. Свидетельствование подлинности подписи, верности перевода, удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
3. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых, факта нахождения гражданина в определенном месте, времени предъявления документов, тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности
4. Принятие нотариусом в депозит и выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг.
5. Обеспечение доказательств нотариусами.
6. Принятие, вскрытие и оглашение закрытого завещания.
7. Удостоверение решений органов управления юридических лиц.
8. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
9. Совершение морского протеста.
10. Передача нотариусом документов физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам.

Задания для самостоятельной работы.

Практическое задание по составлению процессуального документа: подготовить свидетельство, подтверждающее внесение денежных средств в депозит нотариуса.

Тема 5. Наследственное право в нотариальной практике (ПК-2)

Лекция.

Лекция не предусмотрена.

Практическое занятие.

1. Удостоверение завещаний нотариусом.
2. Выдача свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию.
3. 3. Защита наследственных прав (меры по охране наследства, выдача свидетельств о праве на наследство, раздел наследственного имущества).
4. Особенности наследования отдельных видов имущества

Задания для самостоятельной работы.

Практическое задание по составлению процессуального документа: подготовить свидетельства о праве на наследство по закону и по завещанию.

Тема 6. Применение норм международного частного права в нотариальной практике (ПК-2)

Лекция.

Лекция не предусмотрена.

Практическое занятие.

1. Особенности применения норм международного частного права в нотариальной деятельности.
2. Иностранные организации и юридические лица в нотариальном производстве.
3. Иностранные физические лица в нотариальном производстве.
4. Международная действительность документов в нотариальной практике.
5. Особенности нотариального удостоверения сделок российских хозяйственных обществ, заключаемых с участием иностранных юридических лиц и иностранных граждан.
6. Брачно-семейные отношения, осложненные иностранным элементом, в нотариальной практике.
7. Международное наследование.

Задания для самостоятельной работы.

Задание по составлению таблицы «Особенности совершения нотариальных действий, осложненных иностранным элементом»

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1. Распределение баллов:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Задание по составлению процессуального документа

Тема 4. Отдельные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусом

Подготовить свидетельство, подтверждающее внесение денежных средств в депозит нотариуса.

Презентация

Тема 2. Общие правила нотариального удостоверения сделок (условия и процедура)

1. Особенности удостоверения сделок.
2. Удостоверение сделок с недвижимым и движимым имуществом.
3. Удостоверение доверенностей.
4. Удостоверение сделок, вытекающих из предпринимательской деятельности (сделка по отчуждению или передачи в залог права на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, договор инвестиционного товарищества, договор поручительства по обязательствам застройщика, договор эскроу, соглашение об управлении хозяйственным партнерством и др.)

Тема 6. Применение норм международного частного права в нотариальной практике

1. Особенности применения норм международного частного права в нотариальной деятельности.
2. Иностранные организации и юридические лица в нотариальном производстве.

3. Иностранцы физические лица в нотариальном производстве.
4. Международная действительность документов в нотариальной практике.
5. Особенности нотариального удостоверения сделок российских хозяйственных обществ, заключаемых с участием иностранных юридических лиц и иностранных граждан.
6. Брачно-семейные отношения, осложненные иностранным элементом, в нотариальной практике.
7. Международное наследование.

Решение практических задач

Тема 3. Семейное право в нотариальной практике

Решение практических задач.

Задача 1. Карчагин В. М. и Сидорова М. М., намереваясь зарегистрировать брак, решили заключить брачный договор, по условиям которого все имущество, нажитое в браке, будет являться собственностью Карчагина В. М. Для консультации будущие супруги обратились к нотариусу. Какие рекомендации вы дадите?

Задача 2. Супруги Петровы приобрели квартиру с частичным использованием кредитных средств. После расторжения брака решили заключить соглашение о разделе совместно нажитого имущества. Для этого они обратились к нотариусу и предоставили письмо банка, в котором указано, что согласие банка не требуется. Нотариус отказал в удостоверении сделки, сославшись на необходимость согласия залогодержателя. Кто прав в этой ситуации?

Собеседование

Тема 1. Понятие, виды, подведомственность, основные правила совершения нотариальных действий

1. Понятие, виды нотариальных действий.
2. Подведомственность совершения нотариальных действий.
3. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, должностными лицами местного самоуправления и консульских учреждений.
4. Основные правила совершения нотариальных действий.
5. Совершение нотариальных действий в электронной форме.

Тема 2. Общие правила нотариального удостоверения сделок (условия и процедура)

1. Особенности удостоверения сделок.
2. Удостоверение сделок с недвижимым и движимым имуществом.
3. Удостоверение доверенностей.

4. Удостоверение сделок, вытекающих из предпринимательской деятельности (сделка по отчуждению или передачи в залог права на долю в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, договор инвестиционного товарищества, договор поручительства по обязательствам застройщика, договор эскроу, соглашение об управлении хозяйственным партнерством и др.)

Тема 3. Семейное право в нотариальной практике

1. Удостоверение брачного договора.
2. Удостоверение соглашения об уплате алиментов.
3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

Тема 4. Отдельные виды нотариальных действий, совершаемых нотариусом

1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
2. Свидетельствование подлинности подписи, верности перевода, удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
3. Удостоверение факта нахождения гражданина в живых, факта нахождения гражданина в определенном месте, времени предъявления документов, тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии, факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности
4. Принятие нотариусом в депозит и выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг.
5. Обеспечение доказательств нотариусами.
6. Принятие, вскрытие и оглашение закрытого завещания.
7. Удостоверение решений органов управления юридических лиц.
8. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
9. Совершение морского протеста.
10. Передача нотариусом документов физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам.

Тема 5. Наследственное право в нотариальной практике

1. Удостоверение завещаний нотариусом.
2. Выдача свидетельств о праве на наследство по закону и по завещанию.

3. 3. Защита наследственных прав (меры по охране наследства, выдача свидетельств о праве на наследство, раздел наследственного имущества).

4. Особенности наследования отдельных видов имущества

Тема 6. Применение норм международного частного права в нотариальной практике

1. Особенности применения норм международного частного права в нотариальной деятельности.

2. Иностранные организации и юридические лица в нотариальном производстве.

3. Иностранные физические лица в нотариальном производстве.

4. Международная действительность документов в нотариальной практике.

5. Особенности нотариального удостоверения сделок российских хозяйственных обществ, заключаемых с участием иностранных юридических лиц и иностранных граждан.

6. Брачно-семейные отношения, осложненные иностранным элементом, в нотариальной практике.

7. Международное наследование.

Составление процессуальных документов

Тема 5. Наследственное право в нотариальной практике

Практическое задание по составлению процессуального документа: подготовить свидетельства о праве на наследство по закону и по завещанию.

Составление сравнительной таблицы

Тема 1. Понятие, виды, подведомственность, основные правила совершения нотариальных действий
Задание по составлению таблицы.

1. «Виды нотариальных действий»

2. «Основные правила совершения нотариальных действий».

Тема 2. Общие правила нотариального удостоверения сделок (условия и процедура)

Задание по составлению таблицы.

1. «Виды сделок, подлежащих нотариальному удостоверению».

Тема 6. Применение норм международного частного права в нотариальной практике

Задание по составлению таблицы «Особенности совершения нотариальных действий, осложненных иностранным элементом»

Тестирование

Тема 3. Семейное право в нотариальной практике

1. Нотариус _____ принимает претензии от кредиторов наследодателя
 - А) по месту открытия наследства
 - Б) по месту нахождения имущества
 - В) по месту жительства наследников
2. Если наследник лично явился в нотариальную контору и подал заявление о принятии наследства, то нотариальное свидетельствование подлинности его подписи под этим заявлением
 - А) требуется во всех случаях
 - Б) требуется в случае возможного возникновения спора между ним и другими наследниками
 - В) не требуется
3. Частный нотариус может выдавать свидетельства о праве на наследство
 - А) в случае отсутствия в округе государственного нотариуса по совместному поручению нотариальной палаты и органов юстиции
 - Б) по поручению органов юстиции
 - В) не при каких случаях
 - Г) по поручению нотариальной палаты субъекта РФ
4. Государственная регистрация прав осуществляется со дня подачи необходимых документов и свидетельства о праве на наследство не позднее, чем
 - А) 10 дней
 - Б) 1 месяц
 - В) 2 месяца
 - Г) 3 месяца
 - Д) 6 месяцев
5. Подлинники документов, удостоверяющих личность физического лица
 - А) не оставляются в делах нотариуса
 - Б) могут быть оставлены в делах нотариуса
 - В) остаются в делах нотариуса в случаях, прямо предусмотренных законом.
7. Подлинники учредительных документов юридических лиц
 - А) не оставляются в делах нотариуса
 - Б) могут быть оставлены в делах нотариуса
 - В) остаются в делах нотариуса в случаях, прямо предусмотренных законом
8. Доверенности, выданные на заключение конкретных договоров и подтверждающие полномочия представителя на заключение сделки, удостоверяемой нотариально
 - А) не оставляются в делах нотариуса
 - Б) могут быть оставлены в делах нотариуса
 - В) остаются в делах нотариуса
9. Подлинники правоустанавливающих документов на недвижимое имущество
 - А) не оставляются в делах нотариуса
 - Б) могут быть оставлены в делах нотариуса
 - В) остаются в делах нотариуса в случаях, прямо предусмотренных законом
10. Режим общей совместной собственности супругов является:
 - А) законным
 - Б) договорным
 - В) законным или договорным в зависимости от основания возникновения

Тема 6. Применение норм международного частного права в нотариальной практике

1. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов осуществляется нотариусом по заявлению: 1) супругов; 2) пережившего супруга; 3) детей; 4) родителей

- А) 1, 2
- Б) 1, 3
- В) 2, 3
- Г) 1, 2, 3

2. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов по заявлению пережившего супруга производится нотариусом:

- А) по месту жительства пережившего супруга
- Б) по месту нахождения недвижимого имущества
- В) по месту открытия наследства умершего супруга
- Г) любым нотариусом

3. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов на квартиру или жилой дом, земельный участок по заявлению обоих супругов производится нотариусом:

- А) по месту жительства одного из супругов, на чье имя объект был первоначально оформлен
- Б) по месту нахождения недвижимого имущества
- В) любым нотариусом

4. Выдача свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов на транспортное средство по заявлению обоих супругов производится нотариусом:

- А) по месту жительства одного из супругов, на чье имя объект был первоначально оформлен
- Б) по месту регистрации транспортного средства в ГИБДД
- В) любым нотариусом

5. Наложение и снятие запрещения отчуждения имущества осуществляется нотариусом

- А) по решению суда
- Б) на основе постановления прокурора
- В) по соглашению сторон

6. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг производится нотариусом

- А) по месту заключения договора
- Б) по месту нахождения имущества
- В) по месту исполнения обязательства

7. Депозитные суммы, подлежащие передаче гражданину-кредитору, но не востребованные им хранятся

- А) один год
- Б) два года
- В) три года
- Г) до 31 декабря того года, когда были внесены на депозитный счет нотариуса

8. В какой срок осуществляется передача нотариусом документов после удостоверения сделки, направленной на отчуждение доли или части доли в уставном капитале ООО в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц?

- А) не позднее дня, следующего за днём заключения сделки
- Б) не позднее чем в течение двух дней
- В) не позднее чем в течение пяти дней
- Г) не позднее чем в течение тридцати дней
- Д) в разумный срок

9. Может ли участник ООО передать в залог принадлежащую ему долю или часть доли в уставном капитале общества другому участнику общества?

- А) вправе во всех случаях без согласия общего собрания участников
- Б) вправе, но с обязательного согласия общего собрания участников
- В) вправе, если иное не предусмотрено уставом общества

Г) не вправе, если иное не предусмотрено уставом общества

Д) не вправе

10. Может ли участник общества передать в залог принадлежащую ему долю или часть доли в уставном капитале общества третьему лицу?

А) вправе во всех случаях без согласия общего собрания участников

Б) вправе, если это не запрещено уставом общества, с согласия общего собрания участников общества

В) вправе, если иное не предусмотрено уставом общества

Г) не вправе, если иное не предусмотрено уставом общества

Д) не вправе

4.3 Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета

Типовые вопросы зачета (ПК-2)

1. Понятие нотариата, его цели, задачи, функции.

2. Круг лиц, наделенных правом совершать нотариальные действия.

3. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в нотариальной деятельности.

4. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Государственная поддержка нотариата. Поддержка нотариата в малонаселенных и труднодоступных местах.

5. Органы нотариального сообщества, их правовой статус, порядок образования и деятельности, полномочия, символика. Международный союз нотариата.

6. Правовой статус нотариуса. Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса в нотариальном округе.

7. Права и обязанности нотариусов. Профессиональная этика нотариуса.

8. Условия и порядок допуска к должности нотариуса. Назначение на должность нотариуса и прекращение полномочий нотариуса. Приостановление деятельности нотариуса.

9. Территория деятельности нотариуса (нотариальный округ). Порядок определения и изменения границ территории деятельности нотариуса.

10. Ответственность нотариуса. Виды ответственности нотариуса, основания и порядок привлечения нотариуса к ответственности.

11. Страхование профессиональной деятельности нотариуса.

12. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.

13. Понятие нотариального делопроизводства. Реестры нотариальных действий, формы их ведения. Формы удостоверительных надписей и нотариальных свидетельств, постановлений. Бланки и печати нотариуса.

14. Нотариальное производство: понятие, стадии нотариального производства и их содержание.
15. Нотариальный акт. Порядок подписания нотариального акта, внесения в него исправлений и (или) дополнений. Доказательственная сила нотариального акта.
16. Понятие, виды, подведомственность совершения нотариальных действий. 16. Общие правила совершения нотариальных действий.
17. Порядок удостоверения сделок.
18. Специфика удостоверения сделок, возникающих из семейных правоотношений.
19. Специфика удостоверения медиативного соглашения.
20. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство.
21. Порядок принятия нотариусом документов на хранение документов
22. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
23. Свидетельствование подлинности подписи, верности перевода, удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
24. Удостоверение факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности.
25. Принятие нотариусом в депозит и выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг.
26. Обеспечение доказательств нотариусами.
27. Принятие, вскрытие и оглашение закрытого завещания.
28. Удостоверение решений органов управления юридических лиц.
29. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
30. Передача нотариусом документов физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам.
31. Основания, условия и порядок совершения исполнительной надписи нотариуса.
32. Основания, условия и порядок совершения протеста векселя.
33. Особенности совершения нотариальных действий, осложненных иностранным элементом.

Типовые задания для зачета (ПК-2)

1. Понятие нотариата, его цели, задачи, функции.
2. Круг лиц, наделенных правом совершать нотариальные действия.
3. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в нотариальной деятельности.
4. Финансовое обеспечение нотариальной деятельности. Государственная поддержка нотариата. Поддержка нотариата в малонаселенных и труднодоступных местах.
5. Органы нотариального сообщества, их правовой статус, порядок образования и деятельности, полномочия, символика. Международный союз нотариата.
6. Правовой статус нотариуса. Порядок определения количества должностей нотариусов в нотариальном округе. Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса в нотариальном округе.
7. Права и обязанности нотариусов. Профессиональная этика нотариуса.
8. Условия и порядок допуска к должности нотариуса. Назначение на должность нотариуса и прекращение полномочий нотариуса. Приостановление деятельности нотариуса.
9. Территория деятельности нотариуса (нотариальный округ). Порядок определения и изменения границ территории деятельности нотариуса.
10. Ответственность нотариуса. Виды ответственности нотариуса, основания и порядок привлечения нотариуса к ответственности.
11. Страхование профессиональной деятельности нотариуса.
12. Контроль за профессиональной деятельностью нотариусов.
13. Понятие нотариального делопроизводства. Реестры нотариальных действий, формы их ведения. Формы удостоверительных надписей и нотариальных свидетельств, постановлений. Бланки и печати нотариуса.
14. Нотариальное производство: понятие, стадии нотариального производства и их содержание.
15. Нотариальный акт. Порядок подписания нотариального акта, внесения в него исправлений и (или) дополнений. Доказательственная сила нотариального акта.
16. Понятие, виды, подведомственность совершения нотариальных действий. 16. Общие правила совершения нотариальных действий.
17. Порядок удостоверения сделок.
18. Специфика удостоверения сделок, возникающих из семейных правоотношений.
19. Специфика удостоверения медиативного соглашения.

20. Порядок выдачи свидетельства о праве на наследство.
21. Порядок принятия нотариусом документов на хранение документов
22. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе и равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
23. Свидетельствование подлинности подписи, верности перевода, удостоверение тождественности собственноручной подписи инвалида по зрению с факсимильным воспроизведением его собственноручной подписи.
24. Удостоверение факта возникновения права собственности на объекты недвижимого имущества в силу приобретательной давности.
25. Принятие нотариусом в депозит и выдача из депозита денежных сумм и ценных бумаг. Депонирование нотариусом движимых вещей, безналичных денежных средств или бездокументарных ценных бумаг.
26. Обеспечение доказательств нотариусами.
27. Принятие, вскрытие и оглашение закрытого завещания.
28. Удостоверение решений органов управления юридических лиц.
29. Регистрация уведомления о залоге движимого имущества. Внесение сведений в реестр списков участников обществ с ограниченной ответственностью единой информационной системы нотариата.
30. Передача нотариусом документов физических и юридических лиц другим физическим или юридическим лицам.
31. Основания, условия и порядок совершения исполнительной надписи нотариуса.
32. Основания, условия и порядок совершения протеста векселя.
33. Особенности совершения нотариальных действий, осложненных иностранным элементом.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-2	На основе теоретических знаний и анализа правоприменительной практики демонстрирует знания законодательства о нотариате, других нормативных правовых актов и правил совершения нотариальных действий, владеет навыками юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации в нотариальной деятельности

«не зачтено»	ПК-2	Не владеет теоретическими знаниями и не может анализировать правоприменительную практику законодательства о нотариате, правил совершения нотариальных действий, не владеет навыками юридической терминологией и навыками, необходимыми для составления юридической и иной документации в нотариальной деятельности
--------------	------	--

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

5.1 Методические указания по организации самостоятельной работы обучающихся:

Приступая к изучению дисциплины, в первую очередь обучающимся необходимо ознакомиться содержанием рабочей программы дисциплины (РПД), которая определяет содержание, объем, а также порядок изучения и преподавания учебной дисциплины, ее раздела, части.

Для самостоятельной работы важное значение имеют разделы «Объем и содержание дисциплины», «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» и «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы».

В разделе «Объем и содержание дисциплины» указываются все разделы и темы изучаемой дисциплины, а также виды занятий и планируемый объем в академических часах.

В разделе «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины» указана рекомендуемая основная и дополнительная литература.

В разделе «Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы» содержится перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины.

5.2 Рекомендации обучающимся по работе с теоретическими материалами по дисциплине

При изучении и проработке теоретического материала необходимо:

- просмотреть еще раз презентацию лекции в системе MOODLe, повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной дополнительной литературы;
- при самостоятельном изучении теоретической темы сделать конспект, используя рекомендованные в РПД источники, профессиональные базы данных и информационные справочные системы;
- ответить на вопросы для самостоятельной работы, по теме представленные в пункте 3.2 РПД.
- при подготовке к текущему контролю использовать материалы фонда оценочных средств (ФОС).

5.3 Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с основной и дополнительной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на семинарских занятиях, к дебатам, тестированию, экзамену. Она включает проработку лекционного материала и рекомендованных источников и литературы по тематике лекций.

Конспект лекции должен содержать реферативную запись основных вопросов лекции, в том числе с опорой на размещенные в системе MOODLe презентации, основных источников и литературы по темам, выводы по каждому вопросу. Конспект может быть выполнен в рамках распечатки выдачи презентаций лекций или в отдельной тетради по предмету. Он должен быть аккуратным, хорошо читаемым, не содержать не относящуюся к теме информацию или рисунки.

Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с основной и дополнительной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);

- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы).

5.4. Рекомендации по подготовке к отдельным заданиям текущего контроля

Собеседование предполагает организацию беседы преподавателя с обучающимися по вопросам практического занятия с целью более обстоятельного выявления их знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Все члены группы могут участвовать в обсуждении, добавлять информацию, дискутировать, задавать вопросы и т.д.

Устный опрос может применяться в различных формах: фронтальный, индивидуальный, комбинированный. Основные качества устного ответа подлежащего оценке:

- правильность ответа по содержанию;
- полнота и глубина ответа;
- сознательность ответа;
- логика изложения материала;
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи;
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе;
- использование дополнительного материала;
- рациональность использования времени, отведенного на задание.

Устный опрос может сопровождаться презентацией, которая подготавливается по одному из вопросов практического занятия. При выступлении с презентацией необходимо обращать внимание на такие моменты как:

- содержание презентации: актуальность темы, полнота ее раскрытия, смысловое содержание, соответствие заявленной темы содержанию, соответствие методическим требованиям (цели, ссылки на ресурсы, соответствие содержания и литературы), практическая направленность, соответствие содержания заявленной форме, адекватность использования технических средств учебным задачам, последовательность и логичность презентуемого материала;
- оформление презентации: объем (оптимальное количество), дизайн (читаемость, наличие и соответствие графики и анимации, звуковое оформление, структурирование информации, соответствие заявленным требованиям), оригинальность оформления, эстетика, использование возможности программной среды, соответствие стандартам оформления;
- личностные качества: ораторские способности, соблюдение регламента, эмоциональность, умение ответить на вопросы, систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам программы;
- содержание выступления: логичность изложения материала, раскрытие темы, доступность изложения, эффективность применения средств ИКТ, способы и условия достижения результативности и эффективности для выполнения задач своей профессиональной или учебной деятельности, доказательность принимаемых решений, умение аргументировать свои заключения, выводы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература:

1. Бакаева, И. В., Стрегло, В. Е., Джигоева, Е. Г., Зиновьев, И. П., Лях, С. М., Попова, Н. Ю., Степанов, К. В., Степанова, Е. А., Стрегло, В. Е., Бакаевой, И. В., Храпунова, Е. А., Шимбарева, Н. Г., Яценко, Т. С. Российский нотариат: проблемы теории и правоприменения : монография. - Весь срок охраны авторского права; Российский нотариат: проблемы теории и правоприменения. - Ростов-на-Дону: Издательство Южного федерального университета, 2013. - 340 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/47115.html>
2. Власов Ю.Н., Калинин В.В. Нотариат : курс лекций. - 2-е изд., перераб.. - Москва: Юрайт, Пропаганда, 2002. - 352 с.

3. Иншакова А. О., Балтутите И. В., Гончаров А. И., Гончарова Н. В., Грачев Н. И., Давудов Д. А., Кагальницкова Н. В., Казаченок С. Ю., Кургина Т. В., Остапенко И. А., Рыженков А. Я., Сандалова В. А., Тымчук Ю. А., Смирнская Е. В. Нотариат : Учебник и практикум для вузов. - 2-е изд.. - Москва: Юрайт, 2021. - 470 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/468103>

6.2 Дополнительная литература:

1. Анисимова, А. А., Бевзенко, Р. С., Белозерова, О. В., Белов, В. А., Бочарова, Н. С., Верещагин, А. Н., Воробьев, В. А., Малешин, Д. Я., Новопашина, У. С., Писков, И. П., Перевалова, И. В., Рассказова, Н. Ю., Ренц, И. Г., Сокол, П. В., Сучкова, Н. В., Хаустов, Н. В., Черемных, Г. Г., Шварц, М. З., Яр Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате. - 2024-06-01; Комментарий законодательства Российской Федерации о нотариате. - Москва: Статут, 2018. - 719 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/77297.html>
2. Бурибаев Е. А., Хамзина Ж. А., Орынтаев Ж. К., Бекбосынов Е. Т. Организация нотариата и нотариальной деятельности: опыт государств-участников Организации Экономического Сотрудничества и Развития (ОЭСР) : монография. - Москва: Библио-Глобус, 2016. - 428 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498900>
3. Гурьева, Е. В. Нотариат России : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Нотариат России. - Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2010. - 142 с. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/1370.html>

6.3 Иные источники:

1. Библиотека научной и учебной литературы - <http://sbiblio.com>
2. Гуманитарная электронная библиотека - <http://www.lib.ua-ru.net/katalog/41.html>
3. Научно-практический юридический журнал «Актуальные проблемы российского права» - http://www.nbpublish.com/apmag/view_page_231.html
4. Портал "Гуманитарное образование" - <http://www.humanities.edu.ru/>
5. Сайт "Российская газета" - <https://rg.ru/>
6. Словари и энциклопедии он-лайн - <http://dic.academic.ru> - <http://dic.academic.ru>
7. Федеральный научно-практический журнал «Юрист» - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/> - <http://lawinfo.ru/catalog/magazines/jurist/>
8. Юридическая библиотека «ЮристЛиб» - <http://www.juristlib.ru/> - <http://www.juristlib.ru/>

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Для проведения занятий по дисциплине необходимо следующее материально-техническое обеспечение: учебные аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования, обеспечивающие тематические иллюстрации (проектор, ноутбук, экран/интерактивная доска).

Электронная информационно-образовательная среда

<http://moodle.tsutmb.ru/>

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Операционная система Microsoft Windows 10

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
2. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
3. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>
4. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
5. Электронная библиотека ТГУ. – URL: <https://elibrary.tsutmb.ru/>
6. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента в процессе обучения осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.