Документ подписан квалифицированной электронной подписью
Сертификат
Владелец: "АНО ВО ""РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"""
Действителен: с 28.05.2026 по 28.08.2027

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

КАМЕНСКИЙ ФИЛИАЛ
АНО ВО «РОССИЙСКИЙ НОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра общеправовых и гуманитарных дисциплин

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Нотариат»

Код и направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция
Направленность (профиль): Гражданско-правовой

Автор (составитель): к. полит. н., доцент И.В. Кундрюцкова

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании
кафедры экономики и менеджмента
«28» января 2026 года, протокол №96/162

Зам. директора по УМР
Черкасова Н.Н.

Каменск-Шахтинский
2026

1. НАИМЕНОВАНИЕ И ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина «Нотариат» изучается обучающимися, осваивающими образовательную программу в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 13.08.2020 N 1011 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.09.2020 N 59673)

Целями освоения учебной дисциплины «Нотариат» являются: понимание сущности основных категорий нотариальной деятельности; осмысление содержания доктринальных положений нотариата; приобретение навыков применения норм законодательства о нотариате к
конкретным практическим ситуациям; ознакомление с современными проблемами правоприменения в области нотариата, умение совершать действия, связанные с реализацией норм, регулирующих нотариальную деятельность.

При разработке курса «Нотариат» учитывалась область, сфера и правоприменительный тип задач профессиональной деятельности выпускников.

В отсутствие профессионального стандарта по направлению подготовки задачи обучения и профессиональные компетенции сформулированы на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения
отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с работодателями, представителями
тех отраслей, в которых востребованы выпускники.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная дисциплина Нотариат относится к части учебного плана формируемой участниками образовательных отношений и изучается на 4 курсе.

2.1. Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Дисциплина «Нотариат» относится к вариативной части учебного плана по направлению подготовки 40.03.01 – Юриспруденция квалификация – «бакалавр». Дисциплина «Нотариат» сочетает в себе нормы публичного и частного права. Дисциплина содержательно и логически связана с другими учебными дисциплинами, изучаемыми студентами: Гражданское право, Альтернативные способы разрешения споров, Права человека и гражданина: способы их защиты, Защита прав граждан, находящихся за рубежом, Документарное обеспечение юридической деятельности.

Параллельно с дисциплиной "Нотариат" изучаются следующие дисциплины: Арбитражный процесс, Исполнительное производство, Право социального обеспечения, Семейное право, Трудовое право.

2.2. Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Результаты освоения дисциплины является базой для изучения в дальнейшем дисциплин таких как: Адвокатура, Жилищное право. При проведении учебных занятий по учебной дисциплине «Нотариат» формируется развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств обеспечивается чтением лекций по всем темам, проведением семинарских занятий и анализа ситуаций, преподавание дисциплин в форме курсов по темам, связанным с защитой прав, содержание которых разработано на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся по программе бакалавриата должен овладеть:

- Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)

Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения	Код результата обучения
Способен разрабатывать и осуществлять правовую экспертизу документов для организаций и физических лиц (ПК-2)	**Знать:**	
	понятие, сущность, структуру нотариата; законодательство о нотариате	ПК-2-З1
	классификацию оснований возникновения, изменения и прекращения отношений в сфере нотариата	ПК-2-З2
	условия совершения юридических значимых действий в точном соответствии законодательством о нотариате;	ПК-2-З3
	правоприменительную практику в сфере нотариата	ПК-2-З4
	структуру юридических документов	ПК-2-З5
	правоприменительную практику в сфере нотариата	ПК-2-З6
	Уметь:	
	навыками анализа структуры нотариальных правоотношений	ПК-2-У1
	совершать юридически значимые действия в соответствии с законом	ПК-2-У2
	самостоятельно работать с нормативно - правовыми актами и понимать их смысл	ПК-2-У3
	определить основные требования к оформлению и содержанию документов	ПК-2-У4
	определить основные требования к оформлению документов	ПК-2-У5
	определить основные требования к содержанию документов	ПК-2-У6
	Владеть:	
	навыками анализа структуры нотариальных правоотношений	ПК-2-В1
	правовой оценки юридически значимых фактов и обстоятельств	ПК-2-В2
	навыками осуществления подготовки проектов некоторых сделок и свидетельств, применяемых при оформлении наследственных прав и удостоверении фактов	ПК-2-В3
	навыками выполнения нотариальных действий и	ПК-2-В4

	ведения учетных книг, применяемых в нотариальной практике	
	навыками определения основных требований к оформлению документов	ПК-2-В5
	навыками определения основных требований к содержанию документов	ПК-2-В6

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№	Форма обучения	Семестр	Общая трудоёмкость		В том числе контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. работа	Форма промежуточной аттестации
			В з.е.	В часах	всего	Лекции	Сем	КоР	Конс	З			
1	заочная	4	3	108	10	4	4	1,7		0,3	3,7	94,3	Зачет
2	очно-заочная	8	3	108	26	12	12	1,7		0,3		82	Зачет

Распределение учебного времени по темам и видам учебных занятий заочная форма обучения

1	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Лекц	Сем	КоР	Конс	Э			
1	Возникновение и развитие института нотариата	8								8	ПК-2-31, ПК-2-32
2	Правовыеи Организационныеосновы деятельности нотариата	9	1	1						8	ПК-2-31, ПК-2-32, ПК-2-33
3	Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия	7								7	ПК-2-33, ПК-2-У1, ПК-2-У2
4	Основные правила совершения нотариальных действий	9	1	1						8	ПК-2-35, ПК-2-36, ПК-2-У2, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6,ПК-2-В5, ПК-2-В6
5	Нотариальное делопроизводство	9	1	1						8	ПК-2-35, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6,ПК-2-В4, ПК-2-В5, ПК-2-В6
6	Нотариальное удостоверение сделок	9	1	1						8	ПК-2-35, ПК-2-36, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В3, ПК-2-В4, ПК-2-

											В5, ПК-2-В6
7	Наследственное правов нотариальной практике	9	1		1					8	ПК-2-З3, ПК-2-З4, ПК-2-З5, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В5,ПК-2-В6
8	Семейное правов нотариальной практике	7								7	ПК-2-З3, ПК-2-З4, ПК-2-З5, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В2,ПК-2-В5, ПК-2-В6
9	Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий	8	1		1					7	ПК-2-З4, ПК-2-З5, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В2, ПК-2-В3, ПК-2-В5, ПК-2-В6
10	Международное частноеправо инотариальная деятельность	9	1		1					8	ПК-2-З3, ПК-2-З5, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6,ПК-2-В2, ПК-2-В3, ПК-2-В5, ПК-2-В6
11	Контроль засовершением нотариальных действий	8								8	ПК-2-З1, ПК-2-З2, ПК-2-У1, ПК-2-У3
12	Ответственность нотариусов	8,3	1		1					7,3	ПК-2-З1, ПК-2-У1, ПК-2-У2, ПК-2-В1
13	Промежуточная аттестация (экзамен)		2			1,7		0,3			
	Итого:	108	10	4	4	1,7		0,3	3,7	94,3	

очно-заочная форма обучения

1	Наименование разделов, тем учебных занятий	Всего часов	Контактная работа с преподавателем						Контроль	Сам. раб.	Формируемые результаты обучения
			Всего	Лекц	Сем	КоР	Конс	Э			
1	Возникновение и развитие института нотариата	7	1	1						6	ПК-2-З1, ПК-2-З2
2	Правовые и Организационные основы деятельности нотариата	8	1	1						7	ПК-2-З1, ПК-2-З2, ПК-2-З3
3	Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия	9	2	1	1					7	ПК-2-З3, ПК-2-У1, ПК-2-У2
4	Основные правила совершения нотариальных действий	10	3	1	2					7	ПК-2-З5, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В5, ПК-2-В6

5	Нотариальное делопроизводство	9	2	1	1					7	ПК-2-З5, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В4, ПК-2-В5, ПК-2-В6
6	Нотариальное удостоверение сделок	10	3	1	2					7	ПК-2-35, ПК-2-36, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В3, ПК-2-В4, ПК-2-В5, ПК-2-В6
7	Наследственное право в нотариальной практике	9	2	1	1					7	ПК-2-33, ПК-2-34, ПК-2-35, ПК-2-36, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В5,ПК-2-В6
8	Семейное право в нотариальной практике	9	2	1	1					7	ПК-2-33, ПК-2-34, ПК-2-35, ПК-2-36, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В2,ПК-2-В5, ПК-2-В6
9	Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий	10	3	1	2					7	ПК-2-34, ПК-2-35, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У3, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6, ПК-2-В2, ПК-2-В3, ПК-2-В5, ПК-2-В6
10	Международное частное право и нотариальная деятельность	9	2	1	1					7	ПК-2-33, ПК-2-35, ПК-2-З6, ПК-2-У2, ПК-2-У4, ПК-2-У5, ПК-2-У6,ПК-2-В2, ПК-2-В3, ПК-2-В5, ПК-2-В6
11	Контроль за совершением нотариальных действий	9	2	1	1					7	ПК-2-31, ПК-2-32, ПК-2-У1, ПК-2-У3
12	Ответственность нотариусов	7	1	1						6	ПК-2-З1, ПК-2-У1, ПК-2-У2, ПК-2-В1
13	Промежуточная аттестация (экзамен)		2			1,7		0,3			
	Итого:	108	26	12	12	1,7		0,3		82	

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ)

Тема 1. **Возникновение и развитие института нотариата**.

Возникновение института нотариата. Возникновение и развитие нотариата в России до 1917 года. Нотариат в советской России. Российский нотариат после 1993 года.

Тема 2. **Правовые и организационные основы деятельности нотариата.**

Нотариат в Российской Федерации. Нотариус в Российской Федерации.Источники правового регулирования нотариальной деятельности. Лицензия на право нотариальной деятельности. Квалификационная и апелляционная комиссии. Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.Государственные нотариальные конторы. Нотариус, занимающийся частной практикой. Порядок учреждения должности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.

Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. Нотариальные палаты субъектов Российской Федерации и Федеральная нотариальная палата. Полномочия нотариальных палат. Организация деятельности нотариальных палат.

Тема 3. **Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия**.

Нотариальные действия. Компетенция нотариусов по совершению нотариальных действий. Компетенция должностных лиц органов исполнительной власти по совершению нотариальных действий. Компетенция должностных лиц консульских учреждений по совершению нотариальных действий.

Тема 4. **Основные правила совершения нотариальных действий**.

Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление нотариусом личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка нотариусом дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках. Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. удостоверительных надписей и выдача свидетельств. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Выдача дубликатов нотариальных документов.

Тема 5. **Нотариальное делопроизводство**.

Формы нотариальных документов.Регистрация нотариальных действий. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий. Формы реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей. Наряды оставляемых нотариусом документов и наследственных дел.

Тема 6. **Нотариальное удостоверение сделок**.

Общие правила нотариального удостоверения сделок. Нотариальное удостоверение доверенностей. Особенности нотариального удостоверения договоров продажи недвижимости. удостоверения договоров об ипотеке. Особенности нотариального удостоверения договоров дарения. Особенности нотариального удостоверения договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением. Особенности нотариального

удостоверения договоров об отчуждении доли участия в обществах с ограниченной ответственностью.

Тема 7. **Наследственное право в нотариальной практике**.

Общие основания наследования. Наследование по завещанию. Порядок удостоверения завещаний.Наследование по закону. Приобретение наследства. Открытие и ведение наследственных дел.

Тема 8. **Семейное право в нотариальной практике**.

Общие положения о применении норм семейного права в нотариальной практике. Удостоверение соглашения о разделе имущества между супругами.

Нотариальное удостоверение согласия супруга на совершение сделок. Брачный договор. Соглашения об уплате алиментов.

Тема 9. **Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий**.

Общие положения о применении норм семейного права в нотариальной практике. Удостоверение соглашения о разделе имущества между супругами. Нотариальное удостоверение согласия супруга на совершение. Брачный договор. Соглашения об уплате алиментов.

Тема 10. **Международное частное право и нотариальная деятельность**.

Общие правила совершения нотариальных действий с иностранным элементом. Основные этапы нотариального производства по делам с иностранным элементом. Квалификация правовой ситуации с иностранным элементом. Выбор применимого права. Применение материальных норм компетентного правопорядка. Правовое положение иностранных граждан и организаций в

нотариальном производстве. Компетенция нотариуса по делам с участием иностранных лиц. Установление личности и дееспособности иностранного гражданина. Установление организации, проверка ее правоспособности и полномочий представителя. Международная действительность юридических документов в нотариальном производстве. Легализация. Российские документы, представляемые за границей. Иностранные документы, представляемые в России. Экзекватура. Некоторые категории дел с внешним элементом в нотариальной практике. Международное наследование. Определение применимого права и сферы его действия при международном международного наследства. Имущественные отношения супругов в международном частном праве

Тема 11. **Контроль за совершением нотариальных действий**.

Общие правила осуществления контроля за деятельностью нотариусов. Судебный контроль за совершением нотариальных действий. Виды судебного контроля. Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Виды проверок. Полномочия лиц. Осуществляющих проверки. Нотариальная этика. Иные виды контроля за деятельностью нотариусов.

Тема 12. **Ответственность нотариусов**.

Виды и основания ответственности. Гражданско-правовая ответственность нотариуса. Административная ответственность нотариуса. Уголовная ответственность нотариуса. Обязательное страхование деятельности частнопрактикующих нотариусов. Дисциплинарная ответственность нотариуса. Освобождение от должности нотариуса.

Тема 13. **Промежуточная аттестация(зачет)**.

1 Организация нотариата в Российской Федерации: цели и задачи.
2 Функции нотариата. Место нотариата в правовой системе.
3 Источники правового регулирования нотариальной деятельности.
4 Зарождение и развитие института нотариата.
5 История развития российского нотариата.
6 Лица, имеющие право совершать нотариальные действия.
7 Лицензия на право нотариальной деятельности.
8 Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса.
9 Права, обязанности и ответственность нотариуса.
10 Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
11 Нотариальное делопроизводство.
12 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса.
13 Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса).
14 Должности стажера и помощника нотариуса.
15 Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой.
16 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.
17 Нотариальные палаты субъектов РФ: организация деятельности; полномочия.
18 Федеральная нотариальная палата: организация деятельности; полномочия.
19 Контроль за деятельностью нотариусов.
20 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.
21.Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор.
22 Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.
23 Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений.
24 Порядок отложения и приостановления совершения нотариальных действий.
25 Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении.
26 Основные правила совершения нотариальных действий.
27 Внесение исправлений в нотариальные документы.
28 Выдача дубликатов нотариальных документов.
29 Государственная пошлина и тариф.
30 Общие правила нотариального удостоверения сделок.
31 Нотариальное удостоверение сделки купли-продажи недвижимости.
32 Нотариальное удостоверение договора ренты.
33 Нотариальное удостоверение договора мены жилыми помещениями.
34 Нотариальное удостоверение договора недвижимости).

35 Нотариальное удостоверение брачного договора.

36 Нотариальное удостоверение соглашения об алиментах.

37 Основания и порядок оформления наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества.

38 Порядок оформления нотариусом доверенностей. Выдача доверенностей в порядке передоверия.

39 Выдача нотариусом свидетельств о праве собственности в общем имуществе супругов.

40 Свидетельствование верности копий документов, выписок из них, копии с копии документа.

41 Свидетельствование нотариусом подлинности подписи на документах.

42 Порядок свидетельствования нотариусом верности перевода документов с одного языка на другой.

43 Удостоверение нотариусом факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте.

44 Удостоверение нотариусом факта тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии.

45 Удостоверение нотариусом времени предъявления документа.

46 Передача нотариусом заявлений физических и юридических лиц.

47 Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

48 Порядок совершения нотариусом исполнительных надписей.

49 Порядок и основания совершения нотариусом протеста векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта.

50 Порядок и основания предъявления нотариусом чека к платежу и удостоверения неоплаты чека.

51 Порядок принятия нотариусом на хранение документов.

52 Порядок удостоверения нотариусом завещания.

53 Принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества.

54 Принятие нотариусом претензий от кредиторов наследодателя.

55 Порядок и условия выдачи нотариусом свидетельства о праве на наследство.

56 Совершение нотариусом морского протеста.

57 Условия и порядок обеспечения нотариусом доказательств.

58 Обеспечение нотариусом доказательств для судебных и административных органов иностранных государств.

59.Применение норм международного права и международных договоров нотариальной практике.

60 Легализация документов. Правила применения апостиля в нотариальной практике

Планы семинарских занятий

Тема 2. **Правовые и организационные основы деятельности нотариата.** Правовые и организационные основы деятельности нотариата.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

1 Нотариат в Российской Федерации.

2 Нотариус в Российской Федерации.

3 Источники правового регулирования нотариальной деятельности.

4 Лицензия на право нотариальной деятельности.

5 Квалификационная и апелляционная комиссии.

6 Гарантии нотариальной деятельности.Ограничения деятельности нотариуса.

7 Государственные нотариальные конторы. занимающийся частной практикой.

8 Порядок учреждения должности нотариуса. Должности стажера и помощника нотариуса. Порядок замещения должности

нотариуса, занимающегося частной практикой.

9 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов.

10.Нотариальные палаты субъектов Российской Федерации и Федеральная нотариальная палата.

11.Полномочия нотариальных палат.

12.Организация деятельности нотариальных палат.

Тема 3. **Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия.** Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Раскройте вопросы.

1 Нотариальные действия.

2 Компетенция нотариусов по совершению нотариальных действий.

3 Компетенция должностных лиц органов исполнительной власти по совершению нотариальных действий.

4 Компетенция должностных лиц консульских учреждений по совершению нотариальных действий.

Тема 4. **Основные правила совершения нотариальных действий.** Основные правила совершения нотариальных действий.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1.Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление нотариусом личности обратившегося за совершением нотариального действия. 2.Проверка нотариусом дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

3.Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Совершение нотариусом удостоверительных надписей и выдача свидетельств.

4.Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении. Выдача дубликатов нотариальных документов.

Тема 5. **Нотариальное делопроизводство.** Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

Вопросы для подготовки к семинарскому занятию

1.Место совершения нотариальных действий. Основания и сроки отложения и приостановления совершения нотариального действия. Установление нотариусом личности обратившегося за совершением нотариального действия. Проверка нотариусом дееспособности граждан и правоспособности юридических лиц, участвующих в сделках.

2.Порядок подписи нотариально удостоверяемой сделки, заявления и иных документов. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий. Совершение нотариусом удостоверительных надписей и выдача свидетельств.

3. Отказ в совершении нотариального действия. Обжалование нотариальных действий или отказа в их совершении.

4.Выдача дубликатов нотариальных документов.

Тема 6. **Нотариальное удостоверение сделок.** Нотариальное удостоверение сделок.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

Вопросы для семинарского занятия.

1 Общие правила нотариального удостоверения сделок.

2 Нотариальное удостоверение доверенностей.

3 Особенности нотариального удостоверения договоров продажи недвижимости.

4 Особенности нотариального удостоверения договоров об ипотеке.

5 Особенности нотариального удостоверения договоров дарения.

6 Особенности нотариального удостоверения договоров ренты и пожизненного содержания с иждивением.

7 Особенности нотариального удостоверения договоров об отчуждении доли участия в обществах с ограниченной ответственностью.

Тема 7. **Наследственное право в нотариальной практике.** Наследственное право в нотариальной практике.

Время - 2 час.

Основные вопросы:

Вопросы для рассмотрения на семинарском занятии.

1.Общие основания наследования.

2.Наследование по завещанию. Порядок удостоверения завещаний.

3.Наследование по закону.

4.Приобретение наследства.

5.Открытие и ведение наследственных дел.

6.Принятие мер к охране наследственного имущества.

7.Выдача нотариусом свидетельств о праве на наследство.

8.Особенности наследования отдельных видов имущества.

Тема 8. **Семейное право в нотариальной практике.** Семейное право в нотариальной практике.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1.Общие положения о применении норм семейного права в нотариальной практике.

2.Удостоверение соглашения о разделе имущества между супругами.

3.Нотариальное удостоверение согласия супруга на совершение

4.Брачный договор.

5.Соглашения об уплате алиментов.

Тема 9. **Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий.** Особенности совершения некоторых видов нотариальных действий.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1.Свидетельствование верности копий документов и выписок из них

2.Свидетельствование верности подписи на документах и свидетельствование верности перевода.

3.Удостоверение фактов.

4.Передача заявлений физических и юридических лиц.

5.Совершение исполнительных надписей.

6.Протест векселя.

7.Предъявление чека к платежу и удостоверение неоплаты чека.

8.Совершение морского протеста.

9.Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг.

10.Обеспечение доказательств.

Тема 11. **Контроль за совершением нотариальных действий.** Контроль за совершением нотариальных действий.

Время - 1 час.

Основные вопросы:

1.Общие правила осуществления контроля за деятельностью нотариусов.

2.Судебный контроль за совершением нотариальных действий.Виды судебного контроля.

3.Контроль за исполнением нотариусами профессиональных обязанностей. Виды проверок. Полномочия лиц. Осуществляющих проверки.

4. Нотариальная этика.

5.Иные виды контроля за деятельностью нотариусов.

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

6.1.1. Основные категории учебной дисциплины для самостоятельного изучения:

БРАЧНЫЙ КОНТРАКТ- Брачный договор или брачный контракт - это вид соглашения лиц,вступающих в брак, или соглашение лиц находящихся в браке - супругов,которое определяет имущественные права и обязанности супругов во время брака и/или в случае расторжения брака.

Помимо правового режима семейного имущества, брачный договор может определять права и обязанности по взаимному содержанию супругов, способы участия в доходах семьи и порядок несения семейных расходов; определять имущество, которое будет передано каждому из супругов в случае расторжения брака, а также включать любые иные положения, касающиеся имущественных отношений супругов. Права и обязанности, предусмотренные брачным договором, могут ограничиваться определенными сроками либо ставиться в зависимость от наступления или от ненаступления определенных условий. УДОСТОВЕРИТЕЛЬНАЯ ПОДПИСЬ- это подпись нотариуса на соответствующих документах при нотариальном удостоверении сделок, которая свидетельствует о верности копий документов, сведений, подлинности подписей и других, установленных законом случаях. Удостоверительная подпись необходима на всех документах, подлежащих нотариальному заверению.

ИСПОЛНИТЕЛЬ ЗАВЕЩАНИЯ, ДУШЕПРИКАЗЧИК-Исполнитель завещания или душеприказчик - это лицо, которое не является наследником, но которому завещатель поручил исполнение завещания. Душеприказчик имеет право на возмещение за счет наследства необходимых расходов по управлению наследством и исполнению завещания. В завещании может быть предусмотрена выплата вознаграждения исполнителю завещания за счет наследства. По исполнении завещания исполнитель завещания обязан предоставить наследникам по их требованию отчет.

ЗАВЕЩАНИЕ - это письменное распоряжение завещателя о личном имуществе на случай смерти, сделанное в установленном законом порядке.

ЗАВЕЩАТЕЛЬ - это лицо, от имени которого составлено завещание. Завещателем может быть только гражданин, обладающий в момент совершения завещания дееспособностью в полном объеме.Завещатель имеет право назначить душеприказчика (исполнителя завещания) для исполнения его завещания. Завещатель имеет право лишить права наследования одного, нескольких или всех наследников по закону, за исключением лиц, имеющих право на обязательную долю. Завещатель вправе обусловить получение наследства определенным условием относительно характера поведения наследника. На наследника в завещании может быть возложен завещательный отказ. Завещатель вправе совершить "секретное завещание", то есть не предоставлять возможности ознакомиться с его содержанием

НОТАРИАЛЬНАЯ ОГОВОРКА - заверенное у нотариуса соглашение сторон о передаче имущества залогодателя залогодержателю (кредитору) после возникновения основания для обращения взыскания на предмет залога. другим лицам, в том числе и нотариусу (порядок составления секретного завещания регулируется ст. 1051 ГК РК).

НОТАРИАЛЬНОЕ ОПРОТЕСТОВАНИЕ ВЕКСЕЛЯ - это нотариальное подтверждение отказа от платежа по векселю.

ЗАВЕЩАТЕЛЬНЫЙ ОТКАЗ, ЛЕГАТ - это право завещателя возложить на определенных наследников исполнение за счет наследства каких-либо обязательств в пользу одного или нескольких лиц (отказополучателей), которые приобретают право требовать такого исполнения. Отказополучателями могут быть лица как входящие, так и не входящие в число наследников по закону.

СЕКРЕТНОЕ ЗАВЕЩАНИЕ - это такая форма завещания, при которой завещание удостоверяется нотариусом без ознакомления с его содержанием его текст запечатывается в конверт передается нотариусу в присутствии двух свидетелей, которые в свою очередь ставят на заклеенном конверте своиподписи. Секретное завещание должно быть собственноручно написано и подписано завещателем в присутствии двух свидетелей и нотариуса заклеено в конверт, на котором свидетели ставят свои подписи. Конверт, подписанный свидетелями, запечатывается в присутствии свидетелей и нотариуса в другой конверт, на котором нотариус учиняет удостоверительную подпись. Несоблюдение этих правил влечет за собой недействительность завещания.

НОТАРИАТ - это законодательно закрепленная система защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц путем совершения нотариальных действий, направленных на удостоверение прав и фактов, а также на осуществление иных задач, предусмотренных законом.

НОТАРИАЛЬНЫЕ ДЕЙСТВИЯ - это процедура совершения нотариусом или иным уполномоченным на совершение нотариальных действий лицом комплекса мер направленных на удостоверение прав и фактов, а также на осуществление иных задач, предусмотренных законом по защите прав и законных интересов физических и юридических лиц с соблюдением всех

юридических норм, правил.

НОТАРИАЛЬНАЯ ТАЙНА или тайна нотариальных действий - это разновидность профессиональной тайны, в рамках которой нотариус обязан хранить в тайне сведения, которые стали ему известны в связи с его профессиональной деятельностью.

НОТАРИАЛЬНЫЙ - засвидетельствованный или выданный нотариусом и внесенный им в реестр нотариальных действий. Нотариальный реестр или реестр нотариальных действий - это официальный документ, в котором регистрируются все совершенные нотариусом нотариальные действия.

НАСЛЕДСТВЕННОЕ ДЕЛО - совокупность документов нотариуса, касающихся совершения нотариальных действий, удостоверением наследственных прав в отношении наследодателя и защитой законных прав и интересов его наследников, отказополучателей, душеприказчиков, включая поступившие по делу заявления, истребованные нотариусом документы и соответствующую переписку, которые формируются в порядке их поступления.

НАСЛЕДСТВЕННОЕ ПРАВО - отрасль законодательства, устанавливающая основания и правила перехода имущества и других прав умершего, а также его обязанностей, к другим лицам.

НАСЛЕДСТВО - имущество, права и обязанности умершего, переходящие в порядке наследования к его наследникам по завещанию или по закону.

НАСЛЕДСТВЕННАЯ МАССА - состав наследства или из чего состоит наследство.

НАСЛДЕДОВАНИЕ - переход имущества, прав и обязанностей от умершего наследодателя к его наследникам.

НАСЛЕДНИК ИЛИ НАСЛЕДНИКИ - это лицо или лица, имеющие право наследовать имущество, права и обязанности по завещанию от наследодателя или по закону.

НАСЛЕДСТВЕННАЯ ТРАНСМИССИЯ - это переход права на принятие наследства к "наследникам наследника", если наследник умер после открытия наследства, не успев его принять. Наследник, умерший после открытия наследства, не успев его принять - называется трансмиттентом, а его наследники, на которых перенесено принадлежавшее ему право наследования - именуются трансмиссарами.

ОТКРЫТИЕ НАСЛЕДСТВА - событие или юридический факт, с наступлением (возникновением) которого у наследников появляется право на принятие

наследства. Наследство открывается в момент смерти гражданина либо по вступлении в законную силу решения суда об объявлении гражданина умершим.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРАВЕ НА НАСЛЕДСТВО - выдаваемый нотариусом или другим уполномоченным лицом официальный документ, подтверждающий бесспорное право наследников на указанное в нем наследственное имущество.

ВЫМОРОЧНОЕ ИМУЩЕСТВО - имущество, оставшееся после смерти гражданина, у которого нет наследников. В этом случае это имущество переходит к государству, которое выступает при такой ситуации в качестве запасного наследника.

ОБЯЗАТЕЛЬНАЯ ДОЛЯ - это право несовершеннолетних или нетрудоспособных детей наследодателя, его нетрудоспособного супруга и нетрудоспособных родителей наследовать независимо от содержания завещания не менее половины доли, которая причиталась бы каждому из них при наследовании по закону.

ОТКАЗОПОЛУЧАТЕЛЬ - это лицо, в пользу которого завещатель возложил на своих наследников исполнение какой-либо обязанности имущественного

характера и который приобретает право требовать исполнения завещательного отказа.

РУКОПРИКЛАДЧИК - лицо, подписавшее завещание (договор, доверенность, заявление и т.д.) за завещателя, лишенного возможности сделать это самостоятельно по причине тяжелой болезни, физических недостатков, неграмотности.

6.1.2. Задания для повторения и углубления приобретаемых знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-2-З1	Изложить понятие, сущность, структуру нотариата в РФ
2	ПК-2-З1	Назвать условия совершения юридических действий в точном соответствии с законодательством о нотариате;
3	ПК-2-З2	Перечислить источники нотариального права в РФ

4	ПК-2-З2	Назвать нормы материального и процессуального права, регулирующие профессиональную деятельность нотариуса.
5	ПК-2-З3	Охарактеризовать законодательство в сфере нотариата
6	ПК-2-З3	Определить порядок нотариального производства: понятие, виды. Назвать стадии нотариального производства и дать их характеристику.
7	ПК-2-З4	Назвать требования, предъявляемые к подготовке и оформлению документации нотариуса
8	ПК-2-З4	Охарактеризовать нотариальные палаты субъектов Российской Федерации, Федеральная нотариальная палата: состав и статус палат; органы нотариальных палат; акты, принимаемые нотариальными палатами по контролю и руководству деятельностью нотариусов, занимающихся частной практикой.
9	ПК-2-З5	Каковы условия освобождение от должности нотариуса? Каков порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частной практикой?
10	ПК-2-З5	В чем заключается порядок назначения на должность нотариуса?
11	ПК-2-З6Полномочия	Назовите виды контроля в сфере нотариальной деятельности. органов юстиции по организации деятельности и контролю за органами нотариата.
12	ПК-2-З6	Дайте понятие и значение контроля в сфере нотариальной деятельности.

6.2. Задания, направленные на формирование профессиональных умений.

№	Код результата обучения	Задания
13	ПК-2-У1	Решить задачи № 1-3 (см.файл Задачи в Приложении)
14	ПК-2-У1	Решить задачи № 4-5 (см.файл Задачи в Приложении)
15	ПК-2-У2	Решить задачи № 6-8 (см.файл Задачи в Приложении)
16	ПК-2-У2	Решить задачи № 9-10 (см.файл Задачи в Приложении)
17	ПК-2-У3	Решить задачи № 11-13 (см.файл Задачи в Приложении)
18	ПК-2-У3	Решить задачи № 12-15 (см.файл Задачи в Приложении)
19	ПК-2-У4	Решить задачи № 16-18 (см.файл Задачи в Приложении)
20	ПК-2-У4	Решить задачи № 19-20 (см.файл Задачи в Приложении)
21	ПК-2-У5	Решить задачи № 1-10 (см.файл Задачи в Приложении)
22	ПК-2-У5	Решить задачи № 11-21 (см.файл Задачи в Приложении)
23	ПК-2-У6	Решить задачи № 10-21 (см.файл Задачи в Приложении)
24	ПК-2-У6	Решить задачи № 1-21 (см.файл Задачи в Приложении)

6.3. Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
25	ПК-2-В1	Подготовить презентацию по теме: - «Современная юридическая терминология в сфере нотариата»
26	ПК-2-В1	Подготовить презентацию по теме: «Основные требования к оформлению и содержанию нотариальных документов»
27	ПК-2-В2	Подготовить проект договора купли-продажи доли жилого помещения;
28	ПК-2-В2	Подготовить проект доверенности на представление интересов в суде;
29	ПК-2-В3	Подготовить проект свидетельства о вступлении в наследство;
30	ПК-2-В3	Подготовить проект свидетельства об удостоверении юридического факта (нахождение гражданина в живых);
31	ПК-2-В4	Подготовитьпроект постановления об отказе в совершении нотариального действия.
32	ПК-2-В4	Составьте сравнительный анализ основных требований к оформлению документов.

33	ПК-2-В5	Подберите примеры судебной практики по теме семинарского занятия 3
34	ПК-2-В5	Подберите примеры судебной практики по теме семинарского занятия
35	ПК-2-В6	Составить сравнительную таблицу видов нотариальных действий (участники, сроки, документы).
36	ПК-2-В6	Подберите примеры судебной практики по теме семинарского занятия

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Средства оценивания в ходе текущего контроля:

- письменные краткие опросы в ходе аудиторных занятий на знание категорий учебной дисциплины, указанных в разделе 6;
- задания и упражнения, рекомендованные для самостоятельной работы;
- задания и упражнения в ходе семинарского занятия по темам 2,5,6,7,8,9,11.

7.2. ФОС для текущего контроля:

№	Код результата обучения	ФОС текущего контроля
1	ПК-2-З1	Задание для самостоятельной работы 1
2	ПК-2-З1	Задание для самостоятельной работы 2
3	ПК-2-З2	Задание для самостоятельной работы 3
4	ПК-2-З2	Задание для самостоятельной работы 4
5	ПК-2-З3	Задание для самостоятельной работы 5
6	ПК-2-З3	Задание для самостоятельной работы 6
7	ПК-2-З4	Задание для самостоятельной работы 7
8	ПК-2-З4	Задание для самостоятельной работы 8
9	ПК-2-З5	Задание для самостоятельной работы 9
10	ПК-2-З5	Задание для самостоятельной работы 10
11	ПК-2-З6	Задание для самостоятельной работы 11
12	ПК-2-З6	Задание для самостоятельной работы 12
13	ПК-2-У1	Задание для самостоятельной работы 13.
14	ПК-2-У1	Задание для самостоятельной работы 14
15	ПК-2-У2	Задание для самостоятельной работы 15
16	ПК-2-У2	Задание для самостоятельной работы 16
17	ПК-2-У3	Задание для самостоятельной работы 17
18	ПК-2-У3	Задание для самостоятельной работы 18
19	ПК-2-У4	Задание для самостоятельной работы 19
20	ПК-2-У4	Задание для самостоятельной работы 20
21	ПК-2-У5	Задание для самостоятельной работы 21
22	ПК-2-У5	Задание для самостоятельной работы 22
23	ПК-2-У6	Задание для самостоятельной работы 23
24	ПК-2-У6	Задание для самостоятельной работы 24
25	ПК-2-В1	Задание для самостоятельной работы 25
26	ПК-2-В1	Задание для самостоятельной работы 26
27	ПК-2-В2	Задание для самостоятельной работы 27
28	ПК-2-В2	Задание для самостоятельной работы 28
29	ПК-2-В3	Задание для самостоятельной работы 29
30	ПК-2-В3	Задание для самостоятельной работы 30
31	ПК-2-В4	Задание для самостоятельной работы 31
32	ПК-2-В4	Задание для самостоятельной работы 32
33	ПК-2-В5	Задание для самостоятельной работы 33
34	ПК-2-В5	Задание для самостоятельной работы 34

35	ПК-2-В6	Задание для самостоятельной работы 35
36	ПК-2-В6	Задание для самостоятельной работы 36

7.3 ФОС для промежуточной аттестации:

Задания для оценки знаний.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-2-З1	Вопросы к зачету 1-10
2	ПК-2-З1	1 Организация нотариата в Российской Федерации: цели и задачи. 2 Функции нотариата. Место нотариата в правовой системе. 3 Источники правового регулирования нотариальной деятельности. 4 Зарождение и развитие института нотариата. 5 История развития российского нотариата. 6 Лица, имеющие право совершать нотариальные действия. 7 Лицензия направонотариальнойдеятельности. 8Гарантии нотариальной деятельности. Ограничения в деятельности нотариуса. 9 Права, обязанности и ответственность нотариуса. 10 Страхование деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой.
3	ПК-2-З2	Вопросы к зачету 11-20
4	ПК-2-З2	11 Нотариальное делопроизводство. 12 Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. 13 Нотариальный округ (территория деятельности нотариуса). 14 Должности стажера и помощника нотариуса. 15 Порядок замещения должности нотариуса, занимающегося частнойпрактикой.16 Финансовое обеспечение деятельности нотариусов. 17 Нотариальные палаты субъектов РФ: организация деятельности; полномочия. 18 Федеральная нотариальная палата: организация деятельности; полномочия. 19 Контроль за деятельностью нотариусов. 20 Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.
5	ПК-2-З3	Вопросы к зачету 21-30
6	ПК-2-З3	21.Нотариальные действия, совершаемые нотариусами государственных нотариальных контор. 22 Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти. 23 Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений. 24 Порядок отложения и приостановления совершения нотариальных действий. 25 Порядок обжалования нотариальных действий или отказа в их совершении. 26 Основные правила совершения нотариальных действий. 27 Внесение исправлений в нотариальные документы. 28 Выдача дубликатов нотариальных документов. 29 Государственная пошлина и тариф. 30 Общие правила нотариального удостоверения сделок.
7	ПК-2-З4	Вопросы к зачету 31-40
8	ПК-2-З4	31 Нотариальное удостоверение сделки купли-продажи недвижимости. 32 Нотариальное удостоверение договора ренты. 33 Нотариальное удостоверение договора мены жилыми помещениями. 34 Нотариальное удостоверение договора недвижимости). 35 Нотариальное удостоверение брачного договора. 36 Нотариальное удостоверение соглашения об алиментах. 37 Основания и порядок оформления наложения и снятия нотариусом запрещения отчуждения имущества. 38 Порядок оформления нотариусомдоверенностей.Выдачадоверенностейвпорядке передоверия. 39 Выдача нотариусом свидетельств о праве собственности в общем имуществе супругов. 40 Свидетельствование верности копий документов, выписок из них, копии с копии документа
9	ПК-2-З5	Вопросы к зачету 41-50

10	ПК-2-З5	41 Свидетельствование нотариусом подлинности подписи на документах. 42 Порядок свидетельствования нотариусом верности перевода документов с одного языка на другой. 43 Удостоверение нотариусом факта нахождения гражданина в живых или в определенном месте. 44 Удостоверение нотариусом факта тождественности личности гражданина с лицом, изображенным на фотографии. 45 Удостоверение нотариусом времени предъявления документа. 46 Передача нотариусом заявлений физических и юридических лиц. 47 Принятие нотариусом в депозит денежных сумм и ценных бумаг. 48 Порядок совершения нотариусом исполнительных надписей. 49 Порядок и основания совершения нотариусом протеста векселя в неплатеже, неакцепте и недатировании акцепта. 50 Порядок и основания предъявления нотариусом чека к платежу и удостоверения неоплаты чека.
11	ПК-2-З6	Вопросы к зачету 51-60
12	ПК-2-З6	51 Порядок принятия нотариусом на хранение документов. 52 Порядок удостоверения нотариусом завещания. 53 Принятие нотариусом мер к охране наследственного имущества. 54 Принятие нотариусом претензий от кредиторов наследодателя. 55 Порядок и условия выдачи нотариусом свидетельства о праве на наследство. 56 Совершение нотариусом морского протеста. 57 Условия и порядок обеспечения нотариусом доказательств. 58 Обеспечение нотариусом доказательств для судебных и административных органов иностранных государств. 59.Применение норм международного права и международных договоров нотариальной практике. 60 Легализация документов. Правила применения апостиля в нотариальной практике

Задания для оценки умений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-2-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 13
2	ПК-2-У1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 14
3	ПК-2-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 15
4	ПК-2-У2	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 16
5	ПК-2-У3	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 17
6	ПК-2-У3	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 18
7	ПК-2-У4	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 19
8	ПК-2-У4	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 20
9	ПК-2-У5	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 21
10	ПК-2-У5	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 22
11	ПК-2-У6	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 23
12	ПК-2-У6	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 24

Задания, направленные на формирование профессиональных навыков, владений.

№	Код результата обучения	Задания
1	ПК-2-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 25
2	ПК-2-В1	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 26
3	ПК-2-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 27
4	ПК-2-В2	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 28
5	ПК-2-В3	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 29
6	ПК-2-В3	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 30
7	ПК-2-В4	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 31
8	ПК-2-В4	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 32
9	ПК-2-В5	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 33
10	ПК-2-В5	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 34
11	ПК-2-В6	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 35
12	ПК-2-В6	В качестве фондов оценочных средств для оценки умений обучающегося используется задание для самостоятельной работы 36

8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

а) основная литература:

Нотариат : учебник и практикум для вузов / А. О. Иншакова [и др.] ; под редакцией А. О. Иншаковой, А. Я. Рыженкова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 470 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14244-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/516533

Эриашвили, Н.Д. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, Г. Б. Мирзоев, Л. В. Щербачева [и др.] ; под редакцией Г. Б. Мирзоева, Н. Д. Эриашвили, Н. М. Илюшиной. — 7-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. — 335 с. — ISBN 978-5-238-03218-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru

б) дополнительная литература:

Судебная власть, организация правоохранительной деятельности, адвокатура, нотариат : учебное пособие для подготовки к государственной итоговой аттестации / М. Г. Диева, Т. М. Лаврик, А. Н. Марченко [и др.]. — Тамбов : Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2021. — 96 с. — ISBN 978-5-8265-2439-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/123045.html

9. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЛЕКТОВ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПРИ ИЗУЧЕНИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

При изучении учебной дисциплины (в том числе в интерактивной форме) предполагается применение современных информационных технологий. Комплект программного обеспечения для их использования включает в себя:

пакеты офисного программного обеспечения Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), OpenOffice;

веб-браузер (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer др.);

электронную библиотечную систему IPRBooks;

систему размещения в сети «Интернет» и проверки на наличие заимствований курсовых, научных и выпускных квалификационных работ «ВКР-ВУЗ.РФ».

Для доступа к учебному плану и результатам освоения дисциплины, формирования Портфолио обучающегося используется Личный кабинет студента (он-лайн доступ через сеть Интернет http://lk.rosnou.ru).

10. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

http://www.notariat.ru http://www. notariat.ru/Официальный сайт Федеральной нотариальной палаты.Это справочный раздел сайта Федеральной нотариальной палаты, который поможет найти официальную информацию, необходимую гражданам для обращения к нотариусу, подготовки к совершению определенных нотариальных действий, проверки сведений, находящихся в открытом доступе.

http://www.ksrf.ru/ru/Pages/default.aspx http://www.ks.rfnet.ru/ Официальный сайт Конституционного Суда РФ. Сайт содержит информацию о составе и деятельности Конституционного Суда РФ, документы Конституционного Суда РФ.

http://pravo.gov.ru/ http://www.pravo.gov.ru / Официальный интернет-портал правовой информации. Сайт содержит официальное опубликование правовых актов. Тексты федеральных конституционных законов, указов и распоряжений Президента РФ, постановлений Конституционного Суда РФ и иных правовых актов.

http://www.president.kremlin.ru/ http://www.president.kremlin.ru/ - Официальный сайт Президента РФ (содержит информацию о внутри- и внешнеполитических событиях с участием Президента РФ, документы, подписанные Президентом РФ).

https://www.garant.ru https://www.garant.ru – СПС «Гарант»- Новости законодательства РФ, аналитические материалы, правовые консультации, инфографика и др. Законодательство (полные тексты документов) с комментариями: законы, кодексы, постановления, приказы.

http://www.consultant.ru http://www.consultant.ru - СПС «Консультант Плюс» компьютерная справочная правовая система в России, разрабатывается компанией «Консультант Плюс» с 1992 г. Широко используется юристами, бухгалтерами, кадровыми специалистами, руководителями организаций, специалистами госорганов, учёными, студентами и преподавателями юридических и экономических вузов.

11. ОБУЧЕНИЕ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Изучение учебной дисциплины обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 ноября 2015 г. № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Министерством образования и науки РФ 08.04.2014г. № АК-44/05вн, Положением об организации обучения студентов – инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, утвержденным приказом ректора Университета от 6 ноября 2015 года №60/о, Положением о Центре инклюзивного образования и психологической помощи АНО ВО «Российский новый университет», утвержденного приказом ректора от 20 мая 2016 года № 187/о.

Лица с ограниченными возможностями здоровья и инвалиды обеспечиваются электронными образовательными ресурсами, адаптированными к состоянию их здоровья.

Предоставление специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, подбор и разработка учебных материалов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья производится преподавателями с учетом индивидуальных психофизиологических особенностей обучающихся и специфики приема-передачи учебной информации на основании просьбы, выраженной в письменной форме.

С обучающимися по индивидуальному плану или индивидуальному графику проводятся индивидуальные занятия и консультации.

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекций и семинарских занятий используется аудитория№32:

- Персональный компьютер: 1 шт.
- Монитор: 1 шт.
- Переносной проектор.
- Переносной экран.
- Меловая магнитная доска
- Учебно-наглядные пособия

Рабочие места студентов:

- столы ученические: 33 шт.
- стулья: 66 шт.

Рабочее место преподавателя:

- стол письменный: 1 шт.
- стул: 1 шт.