

Рабочая программа дисциплины

Нотариат

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданско-правовая
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональная		ПК-1
Профессиональная		ПК-3
Профессиональная		ПК-5

2. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
ПК-1	Способен к решению конкретных прикладных задач с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о	ПК-1.1- Решает конкретные прикладные задачи с учетом особенностей правового регулирования в частноправовой сфере ПК-1.2 - Определяет источники правовой информации, основные признаки и особенности правового регулирования в публично-правовой

	вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	сфере ПК-1.3 - Способен определять источники правовой информации, характеризовать основные признаки и особенности правового регулирования в международно-правовой сфере ПК-1.4 - Грамотно применяет на практике нормы о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
ПК-3	Способен владеть навыками подготовки юридических документов, включая разработку, составление, оформление гражданско-правовых договоров; участвовать в их заключении, а также вести претензионно-исковую работу в организации	ПК-3.1 Владеет навыками подготовки юридических документов в различных сферах юридической деятельности ПК-3.2 Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры; участвует в их заключении ПК-3.3 Ведёт претензионно-исковую работу в организации ПК-3.4 Грамотно разъясняет состав гражданско-правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений	ПК-5.1 Владеет навыками дачи квалифицированных юридических заключений, проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений в сфере гражданско-правовых отношений ПК-5.2 Владеет навыками консультаций в конкретных видах юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений

3.Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.1. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки

Дескрипторы по	Знать	Уметь	Владеть
----------------	-------	-------	---------

дисциплине			
Код компетенции	УК-4		
	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	механизмом применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Код компетенции	ПК-1		
	механизм решения конкретных прикладных задач с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	решать конкретные прикладные задачи с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	навыками решения конкретных прикладных задач с учетом особенностей правового регулирования в частно-публичной сфере, навыками поиска источников информации, выявления основных признаков и особенностей правового регулирования в частно-публичной сфере, в международно-правовой сфере, грамотного применения на практике норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости, корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности

			отдельных видов предпринимательской деятельности
Код компетенции	ПК-3		
	- нормы Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих коммерческие отношения и регламентирующих подготовку и составление юридических документов; - предмет и метод коммерческого права; - объекты коммерческого оборота; - правовые формы организации коммерческого рынка; - принципы, формы и методы государственного регулирования коммерческой деятельности; - коммерческие (торговые) договоры, их виды и содержание; - основные процедуры разрешения коммерческих споров, защита прав коммерсантов; - возможные пути,	- применять специальные знания при заключении договоров; - анализировать и толковать нормативно- правовые акты; - вычленять основное из поставленной задачи для правильного принятия решения; - оперировать понятийно- категориальным аппаратом коммерческого права; - правильно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере коммерческой деятельности; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие коммерческую деятельность; - разрабатывать документы правового характера; - осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, регулирующих коммерческую деятельность; - давать квалифицированные юридические	- навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных процессуальных и иных норм, необходимых для ведения претензионно- исковую работу в организации; - навыками работы с правовыми актами, регуливающими коммерческую деятельность; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере коммерческой деятельности; - навыками анализа актов судебной и иной правоприменительной практики.

	средства, методы разрешения правовых ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности.	заклучения и консультации; - устанавливать факты правонарушений, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав субъектов коммерческой деятельности.	
Код компетенции	ПК-5		
	методы осуществления сбора и анализа первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнёрства	квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с реализацией примирительных и медиативных процедур	навыками дачи квалифицированных юридических заключений, проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений; навыками консультаций в конкретных видах юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений навыками выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации в сфере гражданско-правовых отношений

4. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Нотариат» является факультативной дисциплиной учебного плана ОПОПЕ.

Данная дисциплина взаимосвязана с другими дисциплинами, такими как: «Теория государства и права», «Муниципальное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Административное право» и др.

В рамках освоения программы бакалавриата выпускники готовятся к решению задач профессиональной деятельности следующих типов: правоприменительный, экспертно-консультационный, правоохранительный.

Профиль (направленность) программы установлена путём её ориентации на сферу профессиональной деятельности выпускников: уголовно-правовая направленность.

5. Объем дисциплины

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Очно-заочная с применением ДОТ</i>
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	2/72	2/72	2/72
Контактная работа			
Занятия лекционного типа	20	8	2
Занятия семинарского типа	20	8	4
Промежуточная аттестация: зачет	0,1	0,1	0,1
Самостоятельная работа (СРС)	31,9	55,9	65,9

6.Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам / разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

6.1. Распределение часов по разделам/темам и видам работы

6.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самост оательн ая работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Прак тичес кие занят ия	Семи нары	Лабо рато рные раб.	Иные занят ия	
1.	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	2			2			3
2.	Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения	2			2			3
3.	Правовой статус нотариусов	2			2			3
4.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	2			2			3

5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	2			2			3
6.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	2			2			3
7.	Порядок совершения нотариальных действий	2			2			3
8.	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия	2			2			3
9.	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	2			2			3
10.	Правовое регулирование деятельности нотариата.	2			2			3,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	20			20			31.9

6.1.2. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоя тельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Прак тичес кие занят ия	Семи нары	Лаб оратор ные раб.	Иные занят ия	
1.	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	1			1			5
2.	Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и взаимоотношения							5
3.	Правовой статус нотариусов	1			1			5

4.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов							5
5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	1			1			5
6.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами							5
7.	Порядок совершения нотариальных действий	1			1			5
8.	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия	2			2			5
9.	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке							5
10.	Правовое регулирование деятельности нотариата.	2			2			10,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	8			8			55.9

6.1.3. Очно-заочная форма обучения с применением ДОТ

№ п/п	Раздел/тема	Виды учебной работы (в часах)						
		Контактная работа						Самостоят ельная работа
		Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа				
		Лекци и	Иные учебные занятия	Прак тичес кие занят ия	Семи нары	Лаб орато рные раб.	Иные занят ия	
1.	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	1						6
2.	Система органов нотариата в Российской Федерации, их							

	полномочия и взаимоотношения							
3.	Правовой статус нотариусов	1						6
4.	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов							6
5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса				1			6
6.	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами							6
7.	Порядок совершения нотариальных действий				1			6
8.	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия				1			6
9.	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке							6
10.	Правовое регулирование деятельности нотариата.				1			11,9
	Промежуточная аттестация	0,1						
	Итого	2			2			65.9

6.2. Программа дисциплины, структурированная по темам / разделам

6.2.1. Содержание лекционного курса

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание лекционного занятия
1	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	Понятие нотариата и его задачи. Цели и задачи нотариальной деятельности. Взаимоотношения нотариата с государственными и общественными органами и организациями..
2	Система органов нотариата в Российской Федерации, их полномочия и	Зарождение основ нотариата в Вавилонском царстве, Римской империи, в средние века в Европе и в России. Нотариат после 1917 года. Нормативные акты о нотариате после 1917 год. Современная система нотариата. Федеральная нотариальная палата, палаты субъектов РФ, их

	взаимоотношения	статус и управление. Взаимодействие с Минюстом России.
3.	Правовой статус нотариусов	Получение статуса нотариуса. Квалификационный экзамен и его содержание. Стаж работы, стажировка. Обжалование результата экзамена. Требование к помещению для нотариальной конторы.
4	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	Оплата нотариальных действий. Госпошлина и тарифы. Услуги, оказываемые нотариусом на платной основе.
5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	Порядок стажировки, оформление для стажировки к нотариусу. Сотрудники нотариуса, оформляемые по трудовым договорам. Полномочия стажера, консультанта, помощника нотариуса. Ответственность нотариуса за их действия.
6	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	Виды нотариальных действий, документы, подлежащие обязательному предъявлению нотариусу для совершения нотариального действия.
7	Порядок совершения нотариальных действий	Правовое регулирование порядка совершения нотариальных действий. Нормативные акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России.
8	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия	Действий нотариуса при подготовке к совершению нотариального действия и их правовая регламентация. Фиксация совершенного нотариального действия. Права и обязанности нотариуса при совершении нотариального действия. Отказ от совершения нотариального действия.
9	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	Гражданско-правовое понятие сделки. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению в соответствии с требованиями законодательства. Нотариальное удостоверение сделки на основании соглашения сторон сделки.
10	Правовое регулирование деятельности нотариата.	Федеральное законодательство, регулирующее деятельность нотариата. Нормативные правовые акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России. Международные акты и соглашения, подлежащие применению нотариусом в Российской Федерации.

6.2.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание практического занятия
1	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	Понятие нотариата и его задачи. Цели и задачи нотариальной деятельности. Взаимоотношения нотариата с государственными и общественными органами и организациями..
2	Система органов нотариата в Российской Федерации, их	Зарождение основ нотариата в Вавилонском царстве, Римской империи, в средние века в Европе и в России. Нотариат после 1917 года. Нормативные акты о нотариате после 1917 год. Современная система нотариата.

	полномочия и взаимоотношения	Федеральная нотариальная палата, палаты субъектов РФ, их статус и управление. Взаимодействие с Минюстом России.
3.	Правовой статус нотариусов	Получение статуса нотариуса. Квалификационный экзамен и его содержание. Стаж работы, стажировка. Обжалование результата экзамена. Требование к помещению для нотариальной конторы.
4	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	Оплата нотариальных действий. Госпошлина и тарифы. Услуги, оказываемые нотариусом на платной основе.
5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	Порядок стажировки, оформление для стажировки к нотариусу. Сотрудники нотариуса, оформляемые по трудовым договорам. Полномочия стажера, консультанта, помощника нотариуса. Ответственность нотариуса за их действия.
6	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	Виды нотариальных действий, документы, подлежащие обязательному предъявлению нотариусу для совершения нотариального действия.
7	Порядок совершения нотариальных действий	Правовое регулирование порядка совершения нотариальных действий. Нормативные акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России.
8	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия	Действий нотариуса при подготовке к совершению нотариального действия и их правовая регламентация. Фиксация совершенного нотариального действия. Права и обязанности нотариуса при совершении нотариального действия. Отказ от совершения нотариального действия.
9	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	Гражданско-правовое понятие сделки. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению в соответствии с требованиями законодательства. Нотариальное удостоверение сделки на основании соглашения сторон сделки.
10	Правовое регулирование деятельности нотариата.	Федеральное законодательство, регулирующее деятельность нотариата. Нормативные правовые акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России. Международные акты и соглашения, подлежащие применению нотариусом в Российской Федерации.

6.2.3. Содержание самостоятельной работы

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины	Содержание самостоятельного занятия
1	Место нотариата в правовой системе Российской Федерации	Понятие нотариата и его задачи. Цели и задачи нотариальной деятельности. Взаимоотношения нотариата с государственными и общественными органами и организациями..
2	Система органов нотариата в Российской Федерации	Зарождение основ нотариата в Вавилонском царстве, Римской империи, в средние века в Европе и в России. Нотариат после 1917 года. Нормативные акты о нотариате

	Федерации, их полномочия и взаимоотношения	после 1917 год. Современная система нотариата. Федеральная нотариальная палата, палаты субъектов РФ, их статус и управление. Взаимодействие с Минюстом России.
3.	Правовой статус нотариусов	Получение статуса нотариуса. Квалификационный экзамен и его содержание. Стаж работы, стажировка. Обжалование результата экзамена. Требование к помещению для нотариальной конторы.
4	Финансовое обеспечение деятельности нотариусов	Оплата нотариальных действий. Госпошлина и тарифы. Услуги, оказываемые нотариусом на платной основе.
5.	Должности стажера и консультанта нотариальной конторы, помощника нотариуса	Порядок стажировки, оформление для стажировки к нотариусу. Сотрудники нотариуса, оформляемые по трудовым договорам. Полномочия стажера, консультанта, помощника нотариуса. Ответственность нотариуса за их действия.
6	Нотариальные действия, совершаемые нотариусами	Виды нотариальных действий, документы, подлежащие обязательному предъявлению нотариусу для совершения нотариального действия.
7	Порядок совершения нотариальных действий	Правовое регулирование порядка совершения нотариальных действий. Нормативные акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России.
8	Правила совершения нотариальных действий. Отказ в совершении нотариального действия	Действий нотариуса при подготовке к совершению нотариального действия и их правовая регламентация. Фиксация совершенного нотариального действия. Права и обязанности нотариуса при совершении нотариального действия. Отказ от совершения нотариального действия.
9	Сделки, подлежащие удостоверению в нотариальном порядке	Гражданско-правовое понятие сделки. Сделки, подлежащие обязательному нотариальному удостоверению в соответствии с требованиями законодательства. Нотариальное удостоверение сделки на основании соглашения сторон сделки.
10	Правовое регулирование деятельности нотариата.	Федеральное законодательство, регулирующее деятельность нотариата. Нормативные правовые акты Федеральной нотариальной палаты и Минюста России. Международные акты и соглашения, подлежащие применению нотариусом в Российской Федерации.

7. Текущий контроль по дисциплине (модулю) в рамках учебных занятий

В рамках текущего контроля преподаватель самостоятельно может проводить следующие мероприятия:

№ п/п	Контролируемые разделы (темы)	Наименование оценочного средства
1.	Правовое регулирование нотариальной деятельности в РФ	Опрос, информационный проект
4.	Получение статуса	Опрос, проблемно-аналитическое задание, эссе

	нотариуса	
5.	Обязанность нотариуса отказать в совершении нотариального действия	Опрос, деловая игра
6.	Нотариус в наследственных правоотношениях.	Опрос, тестирование.
7.	Профессиональная этика нотариуса, последствия нарушения норм Кодекса профессиональной деятельности нотариуса	Опрос, комплексное проблемно-аналитическое задание
9.	Субъекты нотариальной деятельности	Опрос, проблемно-аналитическое задание
10.	Систем нотариата в РФ	Опрос, проблемно-аналитическое задание, тестирование

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1. Основная учебная литература

1. Нотариат : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / Л. В. Щербачева, Н. А. Волкова, Н. Д. Эриашвили [и др.] ; под редакцией Н. А. Волковой, Л. В. Щербачевой. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2023. — 319 с. — ISBN 978-5-238-01210-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/141370.html>

2. Складчиков, А. Ю. Нотариат как форма правовой защиты : учебное пособие для вузов / А. Ю. Складчиков. — Москва : Дашков и К, 2024. — 68 с. — ISBN 978-5-394-06021-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/142917.html>

8.2. Дополнительная литература:

1. Саенко, Л. В. Нотариальное удостоверение сделок : учебное пособие / Л. В. Саенко, Е. А. Демкина. — Саратов : Издательство Саратовской государственной юридической академии, 2024. — 141 с. — ISBN 978-5-7924-2045-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/151667.html>

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), необходимых для освоения дисциплины (модуля)

1. Министерство юстиции: России официальный сайт <http://www.minjust.ru>
2. Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru

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

Успешное освоение данного курса базируется на рациональном сочетании нескольких видов учебной деятельности – лекций, семинарских занятий, самостоятельной работы. При этом самостоятельную работу следует рассматривать одним из главных

звеньев полноценного высшего образования, на которую отводится значительная часть учебного времени.

Самостоятельная работа студентов складывается из следующих составляющих:

1. работа с основной и дополнительной литературой, с материалами интернета и конспектами лекций;
2. внеаудиторная подготовка к контрольным работам, выполнение докладов, рефератов и курсовых работ;
3. выполнение самостоятельных практических работ;
4. подготовка к экзаменам (зачетам) непосредственно перед ними.

Для правильной организации работы необходимо учитывать порядок изучения разделов курса, находящихся в строгой логической последовательности. Поэтому хорошее усвоение одной части дисциплины является предпосылкой для успешного перехода к следующей. Задания, проблемные вопросы, предложенные для изучения дисциплины, в том числе и для самостоятельного выполнения, носят междисциплинарный характер и базируются, прежде всего, на причинно-следственных связях между компонентами окружающего нас мира. В течение семестра, необходимо подготовить рефераты (проекты) с использованием рекомендуемой основной и дополнительной литературы и сдать рефераты для проверки преподавателю. Важным составляющим в изучении данного курса является решение ситуационных задач и работа над проблемно-аналитическими заданиями, что предполагает знание соответствующей научной терминологии и т.д.

Для лучшего запоминания материала целесообразно использовать индивидуальные особенности и разные виды памяти: зрительную, слуховую, ассоциативную. Успешному запоминанию также способствует приведение ярких свидетельств и наглядных примеров. Учебный материал должен постоянно повторяться и закрепляться.

При выполнении докладов, творческих, информационных, исследовательских проектов особое внимание следует обращать на подбор источников информации и методику работы с ними.

Для успешной сдачи экзамена (зачета) рекомендуется соблюдать следующие правила:

1. Подготовка к экзамену (зачету) должна проводиться систематически, в течение всего семестра.
2. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц до экзамена.
3. Время непосредственно перед экзаменом (зачетом) лучше использовать таким образом, чтобы оставить последний день свободным для повторения курса в целом, для систематизации материала и доработки отдельных вопросов.

На экзамене высокую оценку получают студенты, использующие данные, полученные в процессе выполнения самостоятельных работ, а также использующие собственные выводы на основе изученного материала.

Учитывая значительный объем теоретического материала, студентам рекомендуется регулярное посещение и подробное конспектирование лекций.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

1. Microsoft Windows Server;
2. Семейство ОС Microsoft Windows;
3. Libre Office свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом;
4. Информационно-справочная система: Система КонсультантПлюс

(КонсультантПлюс);

5. Информационно-правовое обеспечение Гарант: Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ» (Система ГАРАНТ);

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Учебная аудитория для проведения учебных занятий, предусмотренных программой бакалавриата, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя, колонки, проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Reader, Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp, FreeCAD..

Подключение к сети «Интернет» и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

12.2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся.

Специализированная мебель:

Комплект учебной мебели (стол, стул) по количеству обучающихся; комплект мебели для преподавателя; доска (маркерная).

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе для преподавателя; компьютеры в сборе для обучающихся; колонки; проектор, экран.

Перечень лицензионного программного обеспечения, в том числе отечественного производства: Windows 10, КонсультантПлюс, Kaspersky Endpoint Security.

Перечень свободно распространяемого программного обеспечения:

Adobe Reader, Yandex Browser, пакет LibreOffice, МТС Линк, Gimp, FreeCAD.

Помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду ММУ.

13. Образовательные технологии, используемые при освоении дисциплины

Для освоения дисциплины используются как традиционные формы занятий – лекции (типы лекций – установочная, вводная, текущая, заключительная, обзорная; виды лекций – проблемная, визуальная, лекция конференция, лекция консультация); и семинарские (практические) занятия, так и активные и интерактивные формы занятий - деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач и разбор конкретных ситуаций.

На учебных занятиях используются технические средства обучения мультимедийной аудитории: компьютер, монитор, колонки, настенный экран, проектор, микрофон, пакет программ Microsoft Office для демонстрации презентаций и медиафайлов, видеопроектор для демонстрации слайдов, видеосюжетов и др. Тестирование обучаемых может осуществляться с использованием компьютерного оборудования университета.

13.1. В освоении учебной дисциплины используются следующие традиционные образовательные технологии:

- чтение проблемно-информационных лекций с использованием доски и видеоматериалов;
- семинарские занятия для обсуждения, дискуссий и обмена мнениями;
- контрольные опросы;
- консультации;
- самостоятельная работа студентов с учебной литературой и первоисточниками;
- подготовка и обсуждение рефератов (проектов), презентаций (научно-исследовательская работа);
- тестирование по основным темам дисциплины.

13.2. Активные и интерактивные методы и формы обучения

Из перечня видов: («мозговой штурм», анализ НПА, анализ проблемных ситуаций, анализ конкретных ситуаций, инциденты, имитация коллективной профессиональной деятельности, разыгрывание ролей, творческая работа, связанная с освоением дисциплины, ролевая игра, круглый стол, диспут, беседа, дискуссия, мини-конференция и др.) используются следующие:

- диспут
- анализ проблемных, творческих заданий, ситуационных задач
- ролевая игра;
- круглый стол;
- мини-конференция
- дискуссия
- беседа.

13.3. Особенности обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При организации обучения по дисциплине учитываются особенности организации взаимодействия с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – инвалиды и лица с ОВЗ) с целью обеспечения их прав. При обучении учитываются особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности и при необходимости обеспечивается коррекция нарушений развития и социальная адаптация указанных лиц.

Выбор методов обучения определяется содержанием обучения, уровнем методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации студентов-инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья и т.д. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Нотариат

<i>Направление подготовки</i>	Юриспруденция
<i>Код</i>	40.03.01
<i>Направленность (профиль)</i>	Гражданско-правовая
<i>Квалификация выпускника</i>	бакалавр

1. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Код
Универсальные	Коммуникация	УК-4
Профессиональная		ПК-1
Профессиональная		ПК-3
Профессиональная		ПК-5

2. Перечень кодов компетенций, формируемых дисциплиной в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1 Владеет системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов); способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь. УК-4.2 Грамотно строит коммуникацию, исходя из целей и ситуации; использует коммуникативно приемлемые стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами. УК-4.3 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках. УК-4.4 Свободно воспринимает, анализирует и критически оценивает устную и письменную деловую информацию на русском, родном и иностранном (-ых) языке (ах). УК-4.5 Демонстрирует умение выполнять перевод текстов иностранного (-ых) на государственный язык, а также с государственного на иностранный (-ые) язык (-и).
ПК-1	Способен к решению конкретных прикладных задач с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах,	ПК-1.1- Решает конкретные прикладные задачи с учетом особенностей правового регулирования в частноправовой сфере ПК-1.2 - Определяет источники правовой информации, основные признаки и особенности правового регулирования в публично-правовой сфере ПК-1.3 - Способен определять источники правовой информации, характеризовать основные признаки и особенности правового

	недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	регулирования в международно-правовой сфере ПК-1.4 - Грамотно применяет на практике нормы о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
ПК-3	Способен владеть навыками подготовки юридических документов, включая разработку, составление, оформление гражданско-правовых договоров; участвовать в их заключении, а также вести претензионно- исковую работу в организации	ПК-3.1 Владеет навыками подготовки юридических документов в различных сферах юридической деятельности ПК-3.2 Разрабатывает, составляет, оформляет гражданско-правовые договоры; участвует в их заключении ПК-3.3 Ведёт претензионно-исковую работу в организации ПК-3.4 Грамотно разъясняет состав гражданско- правовой нормы применительно к правоотношениям, на которые она направлена
ПК-5	Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности, проводить примирительные процедуры среди участников спорных правоотношений	ПК-5.1 Владеет навыками дачи квалифицированных юридических заключений, проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений в сфере гражданско-правовых отношений ПК-5.2 Владеет навыками консультаций в конкретных видах юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений

3.Описание планируемых результатов обучения по дисциплине и критериев оценки результатов обучения по дисциплине

3.2. Описание планируемых результатов обучения по дисциплине

Планируемые результаты обучения по дисциплине представлены дескрипторами (знания, умения, навыки

Дескрипторы по дисциплине	Знать	Уметь	Владеть
Код компетенции	УК-4		
	современные	применять	механизмом

	коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	применения современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
Код компетенции	ПК-1		
	механизм решения конкретных прикладных задач с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	решать конкретные прикладные задачи с учётом потребностей работодателя в сфере применения норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости; корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности	навыками решения конкретных прикладных задач с учетом особенностей правового регулирования в частно-публичной сфере, навыками поиска источников информации, выявления основных признаков и особенностей правового регулирования в частно-публичной сфере, в международно-правовой сфере, грамотного применения на практике норм о вещных, обязательственных и интеллектуальных правах, недвижимости, корпоративного, договорного, инвестиционного и иного законодательства, регулирующего особенности отдельных видов предпринимательской деятельности
Код компетенции	ПК-3		

	- нормы Гражданского кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих коммерческие отношения и регламентирующих подготовку и составление юридических документов; - предмет и метод коммерческого права; - объекты коммерческого оборота; - правовые формы организации коммерческого рынка; - принципы, формы и методы государственного регулирования коммерческой деятельности; - коммерческие (торговые) договоры, их виды и содержание; - основные процедуры разрешения коммерческих споров, защита прав коммерсантов; - возможные пути, средства, методы разрешения правовых ситуаций, на основе действующего законодательства, возникшие при осуществлении профессиональной деятельности.	- применять специальные знания при заключении договоров; - анализировать и толковать нормативно-правовые акты; - вычленять основное из поставленной задачи для правильного принятия решения; - оперировать понятийно-категориальным аппаратом коммерческого права; - правильно анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения в сфере коммерческой деятельности; - анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы, регулирующие коммерческую деятельность; - разрабатывать документы правового характера; - осуществлять правовую экспертизу нормативных актов, регулирующих коммерческую деятельность; - давать квалифицированные юридические заключения и консультации; - устанавливать факты правонарушений, предпринимать необходимые меры к восстановлению нарушенных прав субъектов коммерческой деятельности.	- навыками установления обстоятельств, имеющих значение для применения общих и специальных процессуальных и иных норм, необходимых для ведения претензионно-исковую работу в организации; - навыками работы с правовыми актами, регуливающими коммерческую деятельность; - навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений в сфере коммерческой деятельности; - навыками анализа актов судебной и иной правоприменительной практики.
--	--	---	---

Код компетенции	ПК-5		
	методы осуществления сбора и анализа первичной информации в рамках реализации проекта государственно-частного партнёрства	квалифицировать факты и обстоятельства, связанные с реализацией примирительных и медиативных процедур	навыками дачи квалифицированных юридических заключений, проведения примирительных процедур среди участников спорных правоотношений; навыками консультаций в конкретных видах юридической деятельности в сфере гражданско-правовых отношений навыками выработки, согласования условий медиативного соглашения и завершения процедуры медиации в сфере гражданско-правовых отношений

3.2. Критерии оценки результатов обучения по дисциплине

Шкала оценивания	Индикаторы достижения	Показатели оценивания результатов обучения
ОТЛИЧНО/Зачтено	Знает:	- студент глубоко и всесторонне усвоил материал, уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - на основе системных научных знаний делает квалифицированные выводы и обобщения, свободно оперирует категориями и понятиями.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, используя научные понятия, ссылаясь на нормативную базу.
	Владеет:	- студент владеет рациональными методами (с использованием рациональных методик) решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; При решении продемонстрировал навыки - выделения главного, - связкой теоретических положений с требованиями руководящих документов, - изложения мыслей в логической последовательности, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов

		в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
ХОРОШО/Зачтено	Знает:	- студент твердо усвоил материал, достаточно грамотно его излагает, опираясь на знания основной и дополнительной литературы, - затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений, оперирует категориями и понятиями, но не всегда правильно их верифицирует.
	Умеет:	- студент умеет самостоятельно и в основном правильно решать учебно-профессиональные задачи или задания, уверенно, логично, последовательно и аргументировано излагать свое решение, не в полной мере используя научные понятия и ссылки на нормативную базу.
	Владеет:	- студент в целом владеет рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении смог продемонстрировать достаточность, но не глубинность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.
УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/Зачтено	Знает:	- студент ориентируется в материале, однако затрудняется в его изложении; - показывает недостаточность знаний основной и дополнительной литературы; - слабо аргументирует научные положения; - практически не способен сформулировать выводы и обобщения; - частично владеет системой понятий.
	Умеет:	- студент в основном умеет решить учебно-профессиональную задачу или задание, но допускает ошибки, слабо аргументирует свое решение, недостаточно использует научные понятия и руководящие документы.
	Владеет:	- студент владеет некоторыми рациональными методами решения сложных профессиональных задач, представленных деловыми играми, кейсами и т.д.; - При решении продемонстрировал недостаточность навыков - выделения главного, - изложения мыслей в логической последовательности. - связки теоретических положений с требованиями руководящих документов, - самостоятельного анализа факты, событий, явлений, процессов в их взаимосвязи и диалектическом развитии.

НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО/Не зачтено	Знает:	- студент не усвоил значительной части материала; - не может аргументировать научные положения; - не формулирует квалифицированных выводов и обобщений; - не владеет системой понятий.
	Умеет:	студент не показал умение решать учебно-профессиональную задачу или задание.
	Владеет:	не выполнены требования, предъявляемые к навыкам, оцениваемым “удовлетворительно”.

При ответе на вопросы в рамках прохождения промежуточной аттестации (зачет/ зачет с оценкой/ экзамен) допускается вольная формулировка ответа, по смыслу раскрывающая содержание ответа, указанного в фонде оценочных средств, в качестве верного ответа.

4. Типовые контрольные задания (закрытого, открытого и иного типа) для проведения промежуточной аттестации, необходимые для оценки достижения компетенции, соотнесенной с результатами обучения по дисциплине.

4 СЕМЕСТР УК-4

1. Нотариат – это:

А) государственный орган;

Б) 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 законодательством РФ о нотариате;

В) территориальный орган юстиции;

Г) юридическое лицо;

Д) частное лицо.

Ответ: Б) 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 законодательством РФ о нотариате

2. Основы «О нотариате» были приняты:

А) 11.02. 1993 г.;

Б) 28.07.1998г.;

В) 16.07.1998г.;

Г) 11.06.2003г.

Ответ: А) 11.02. 1993 г.;

3. Членами нотариальной палаты обязаны быть:

- А) стажеры нотариусов;
- Б) помощники нотариусов;
- В) нотариусы, занимающиеся частной практикой;**
- Г) должностные лица;
- Д) все перечисленные лица.

Ответ: **В) нотариусы, занимающиеся частной практикой;**

4. Кто несет имущественную ответственность за нотариальные действия государственного нотариуса:

- А) нотариальные палаты;
- Б) территориальные органы юстиции и нотариальные палаты;
- В) территориальные органы юстиции;**
- Г) местные исполнительные органы;

Ответ: **В) территориальные органы юстиции**

5. Какими нормами законодательства регулируются имущественные правоотношения:

- А) Гражданским кодексом РФ;**
- Б) положением о государственном нотариате;
- В) настольной книгой нотариуса;
- Г) нормами правосудия
- Д) нормами Уголовного кодекса РФ

Ответ: **А) Гражданским кодексом РФ;**

6. Российскому нотариату присущ:

- А) латинский тип;
- Б) английский тип;
- В) смешанный тип (латинский и англосаксонский)
- Г) французский тип;

Ответ: **А) латинский тип**

7. Полное обеспечение необходимой защиты прав и интересов граждан и юридических лиц, удостоверения фактов, удостоверения прав, совершение нотариальных действий – это:

- А) цели нотариата;**
- Б) задачи нотариата;
- В) понятие нотариата;
- Г) законодательство о нотариате;

Ответ: **А) цели нотариата**

8. Охрана субъективных гражданских прав и регулирование взаимоотношений между субъектами в сфере осуществления нотариальных действий – это:

- А) цели нотариата;
- Б) задачи нотариата;
- В) понятие нотариата;**
- Г) законодательство о нотариате;

Ответ: **В) понятие нотариата**

9. Установите последовательность шагов нотариального удостоверения доверенности:

- А) разъясняет обратившемуся за удостоверением доверенности правовые последствия выдачи доверенности

Б) разъясняет представляемому право предусмотреть в доверенности возможность передоверия представителем полномочий, предоставленных ему по настоящей доверенности, а также последующего передоверия.

В) устанавливает личность обратившегося за совершением нотариального действия на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности гражданина, его представителя или представителя юридического лица, а также иных лиц, подписывающих доверенность;

Г) проверяет дееспособность гражданина, правоспособность юридического лица, иных лиц, подписывающих доверенность

Правильная последовательность: В, Г, А, Б

10. Установите последовательность шагов в процессе судебного выступления?

А) Приветствие суда

Б) Изложение фактов

В) Представление доказательств

Д) Заключение

Е) Ответы на вопросы судьи

Правильная последовательность: А, Б, В, Д, Г

11. Задания открытого типа: нотариус как участник судебного дела.

1. Что такое судебное красноречие, и какую роль оно играет в судебном процессе?

2. Какие основные принципы эффективного судебного выступления?

3. Какую роль в судебном красноречии играют аргументы и контраргументы?

№	Вопрос	Ответ
1	Что такое судебное красноречие, и какую роль оно играет в судебном процессе?	Судебное красноречие — это искусство убедительно, грамотно и выразительно представлять свои доводы в суде, чтобы убедить судей и участников процесса в правоте своей позиции. Оно включает в себя навыки риторики, ораторства и аргументации, а также использование психологических приемов для воздействия на восприятие слушателей. В судебном процессе красноречие важно для того, чтобы: 1. Поддерживать ясность и убедительность аргументации. Это помогает судье лучше понять позицию стороны. 2. Влиять на принятие решения. Умелая речь помогает убедить суд в правоте заявлений, особенно в случае сложных дел. 3. Поддерживать уважение к процессу. Хорошее судебное красноречие способствует соблюдению норм этики и высокого профессионализма в суде. Управлять динамикой процесса. С помощью слов можно контролировать эмоциональный тон и развитие дела в нужном русле
2	Какие основные принципы эффективного судебного выступления?	1. Ясность: Судебное выступление должно быть четким и понятным. Каждое слово и аргумент должны быть понятны не только участникам процесса, но и суду, который должен принять решение. 2. Логичность: Аргументы должны следовать один за другим логически, быть последовательными и

		взаимосвязанными. 3. Эмоциональная сдержанность: Оратор должен избегать чрезмерных эмоций, которые могут повлиять на восприятие его позиции, но и не быть холодным и безразличным. 4. Краткость и конкретность: Необходимо избегать излишней воды, ненужных деталей и общих фраз. Выступление должно быть кратким и содержательным. 5. Психологическое воздействие: Судебное красноречие должно учитывать восприятие аудитории и способность вызывать доверие через уверенность, разумные доводы и спокойное представление фактов. Этика и уважение: Оратор должен соблюдать высокие стандарты этики, уважая судью, других участников процесса и юридическую процедуру.
3	Какую роль в судебном красноречии играют аргументы и контраргументы?	Аргументы и контраргументы являются важнейшими элементами судебного красноречия, поскольку они служат основой для убеждения суда в правильности позиции одной из сторон. 1. Аргументы: Это логические доводы, на основе которых строится правовая позиция стороны. Они должны быть основаны на фактах, доказательствах, правовых нормах и прецедентах. Хорошо подготовленный аргумент убедительно доказывает правомерность или неправомерность конкретного действия или события. 2. Контраргументы: Важная часть судебного выступления — это способность оратора предвидеть возможные аргументы противоположной стороны и эффективно их опровергать. Контраргументы должны быть подготовлены заранее, что позволяет своевременно развеять сомнения и подорвать доверие к аргументам противника. Умелая работа с аргументами и контраргументами помогает не только доказать свою правоту, но и продемонстрировать подготовленность, способность к анализу и ответам на возможные возражения.

6 СЕМЕСТР ПК-1

12. Принципы нотариальной деятельности:

- А) гласности;
- Б) состязательности;
- В) диспозитивности;
- Г) устности;

Д) законности.

Ответ: Д) законности.

13. Принцип самофинансирования распространяется на:

А) государственных и частнопрактикующих нотариусов;

Б) должностных лиц органов исполнительной власти;

В) должностных лиц консульских учреждений.

Ответ: А) государственных и частнопрактикующих нотариусов

14. Ограничения в деятельности нотариуса:

А) не совершают действия в отношении близких родственников;

Б) не совершают сделки, направленные на отчуждение недвижимого имущества;

В) не совершают действия, предусмотренные законом для должностных лиц органов исполнительной власти;

Г) не совершают нотариальных действий для органов законодательной власти.

Ответ: А) не совершают действия в отношении близких родственников

15. Тайна совершения нотариального действия распространяется:

А) на нотариуса, его помощников, стажеров нотариуса;

Б) на участников совершения нотариального действия;

В) на судей, следователей, прокуроров, судебных приставов-исполнителей;

Г) на работников нотариальной конторы;

Д) ни на кого.

Ответ: А) на нотариуса, его помощников, стажеров нотариуса

16. Являются ли общими организационные начала, принципы деятельности для государственных нотариусов и частных нотариусов:

А) нет, так как у них различное финансирование;

Б) нет, так как разное статутное положение;

В) являются;

Г) в зависимости от ограничения права совершения нотариальных действий ;

Д) при тайне совершения нотариальных действий.

Ответ: А) нет, так как у них различное финансирование

17. Кого частнопрактикующий нотариус представляет в судебных разбирательствах, основанных на нотариальных действиях:

А) себя;

Б) свою нотариальную контору;

В) свою нотариальную палату;

Г) других;

Д) своих родственников.

Ответ: А) себя

18. Каким нормативным актом определяется стоимость нотариального действия нотариуса за совершение нотариальных действий обязательного характера:

А) гражданским Кодексом РФ;

Б) Основами законодательства о нотариате

В) Налоговым кодексом РФ;

Ответ: В) Налоговым кодексом РФ.

19. Кто несет имущественную ответственность за нотариальные действия частного нотариуса?

А) нотариальная палата;

Б) территориальные органы юстиции и нотариальные палаты;

В) территориальные органы юстиции;

Г) местные исполнительные органы;

Д) сам частный нотариус.

Ответ: **Д) сам частный нотариус**

20. Основы нормативного характера, регулирующие нотариальную деятельность- это:

А) методы нотариата;

Б) принципы организации и осуществления нотариальной деятельности;

В) нотариат;

Г) гарантии деятельности;

Д) нотариальное дело.

Ответ: **Б) принципы организации и осуществления нотариальной деятельности**

21. Задания открытого типа: функциональные принципы нотариальной деятельности.

Укажите то, что верно и неверно

№	Вопрос	Ответ
1	Законность ?	верно
2	Диспозитивность?	неверно
3	помощь в осуществлении прав и законных интересов граждан и юридических лиц?	верно
	ограничение прав на совершение нотариального действия?	верно
	тайна совершения нотариальных действий?	верно

22. Задания открытого типа: кто имеет личную печать, штампы и бланки нотариуса:

Укажите то, что верно и неверно

№	Вопрос	Ответ
1	только государственный нотариус?	неверно
2	только частный нотариус?	неверно
3	должностное лицо органа местного самоуправления	неверно
	только сотрудник консульства?	неверно
	все вышеуказанные.	верно

6 СЕМЕСТР ПК-3

23.Когда был принят Гражданский Кодекс Республики Российской Федерации (Общая часть):

А) 21 октября 1994 года;

Б) 31 августа 1997 года;

- В) 31 августа 1998 года;
 Г) 31 августа 2001 года;
 Д) 31 августа 2011 года.
 Ответ: **А) 21 октября 1994 года;**

24. Когда был принят Гражданский Кодекс Российской Федерации (Особенная часть):

- А) 31 августа 1997 года;
 Б) 31 августа 1998 года;
 В) 31 августа 2001 года;
 Г) 31 августа 2011 года;
 Д) **22 декабря 1995 года**

Ответ: **Д) 22 декабря 1995 года**

25. Нотариусом может быть:

- А) **получивший высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования имеющий стаж работы по юридической специальности не менее чем пять лет, достигший возраста двадцати пяти лет, но не старше семидесяти пяти лет, сдавший квалификационный экзамен**
 Б) дееспособный гражданин;
 В) дееспособный или ограниченно дееспособный;
 Г) совершеннолетний

Ответ: **А) получивший высшее юридическое образование в имеющей государственную аккредитацию образовательной организации высшего образования имеющий стаж работы по юридической специальности не менее чем пять лет, достигший возраста двадцати пяти лет, но не старше семидесяти пяти лет, сдавший квалификационный экзамен**

26. Установите соответствие. Какие три этапа подготовки к судебной речи важны?

1	Помогает определить сильные и слабые стороны дела	А	Исследование дела
2	Улучшает уверенность и выразительность речи	Б	Репетиция выступления
3	Позволяет адаптировать аргументы к конкретной аудитории	В	Анализ аудитории

А	Б	В
☐	☐	☐

Ответ: **А1, Б2, В3**

27. Установите последовательность шагов в процессе судебного выступления?

- Приветствие суда
- Изложение фактов
- Представление доказательств
- Заключение
- Ответы на вопросы судьи

Ответ: **1, 2, 3, 5, 4**

28. Нотариус может иметь помощников и:

- А) **стажеров;**

- Б) секретаря-референта;
- В) переводчика;
- Г) делопроизводителя;
- Д) архивариуса.

Ответ? **А) стажеров**

29. В осуществлении нотариальной деятельности нотариусы и другие уполномоченные на совершение нотариальных действий лица независимы и подчиняются только:

- А) закону;**
- Б) нотариальной палате;
- В) судам;
- Г) прокуратуре;
- Д) органам юстиции.

Ответ **А) закону;**

30. Совершение нотариусом нотариальных действий – это:

- А) нотариальная деятельность, осуществляемая от имени государства;**
- Б) коммерческая деятельность;
- В) предпринимательская деятельность;
- Г) личная деятельность;
- Д) служебная деятельность.

Ответ: **А) нотариальная деятельность, осуществляемая от имени государства**

31. Гражданин вправе обращаться за совершением нотариального действия в полном объеме с:

- А) 16 лет;
- Б) 12 лет;
- В) 21 года;
- Г) 18 лет.**

Ответ: **Г) 18 лет**

6 СЕМЕСТР ПК-5

31. К компетенции общего собрания не относится:

- А) принятие устава нотариальной палаты;
- Б) избрание председателя нотариальной палаты;
- В) определение основных направлений деятельности нотариальной палаты;
- Г) утверждение бюджета нотариальной палаты;
- Д) привлечение нотариуса к административной и уголовной ответственности**

Ответ: **Д) привлечение нотариуса к административной и уголовной ответственности**

32. Задания открытого типа: определите правовой статус нотариальной палаты и укажите то, что верно и неверно:

№	Вопрос	Ответ
1	это некоммерческая, корпоративная, профессиональная, самофинансируемая организация, создаваемая для выражения и защиты	верно

	прав и законных интересов нотариусов, занимающихся частной практикой?	
2	это частное учреждение?	неверно
3	это благотворительный фонд?	неверно
	Это простое товарищество (договор о совместной деятельности)?	неверно
	Это коммерческая организация?	неверно

33. На территории каждого субъекта РФ образуется только одна:

- А) дочерняя организация нотариальной конторы;
- Б) самостоятельная организация;
- В) основная организация;
- Г) материнская организация;
- Д) нотариальная палата.**

Ответ: **Д) нотариальная палата.**

34. Высшим органом управления нотариальной палаты является:

- А) общее собрание членов нотариальной палаты;**
- Б) собрание;
- В) собрание граждан;
- Г) собрание учредителей

Ответ: **А) общее собрание членов нотариальной палаты;**

35. Взимание вступительных взносов нотариальными палатами:

- А) допускается ;**
- Б) не допускается;
- В) ограничивается 10 МРП;
- Г) устанавливается в соответствии с минимальной заработной платой;
- Д) не оплачивается.

Ответ: **А) допускается**

36. Установите последовательность совершения нотариальных действий в электронной форме:

- А) авторизоваться в Личном кабинете на портале ФНП с использованием подтвержденной регистрации на портале Государственных услуг или подключиться к веб-сервису Единой информационной системы нотариата;
- Б) нотариус, принявший заявку, высылает заявителю счет для оплаты данного нотариального действия;
- В) с момента совершения оплаты у нотариуса есть пять дней на то, чтобы либо совершить нотариальное действие и выслать результат заявителю, либо отложить его для запроса дополнительных сведений, либо отказать в совершении, если это требуют положения законодательства.
- Г) В случае отказа денежные средства будут возвращены заявителю в течение одного дня.

Ответ: **А, Б, В, Г.**

37. Номенклатура дел нотариуса – это...

- А) систематизированный перечень текстов дел, заводимых в делопроизводстве, без указания сроков их хранения;
Б) систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве, с указанием сроков их хранения;
В) список документов, регистрируемых в нотариальной конторе;
Г) перечень номеров поступающих документов;
Д) выполненные нотариусом документы.

Ответ: Б) систематизированный перечень заголовков дел, заводимых в делопроизводстве, с указанием сроков их хранения;

38. Совершение нотариального действия может быть отложено в связи с:

- А) необходимостью истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц
Б) отпуском нотариуса;
В) с окончанием рабочего дня;
Г) отсутствием желания совершать действия.

Ответ: А) необходимостью истребования дополнительных сведений от физических и юридических лиц;

39. Нотариальное делопроизводство осуществляется в соответствии с:

- А) Правилами нотариального делопроизводства, утвержденного приказом Минюста России;
Б) приказами, письмами, распоряжениями нотариально _____ й палаты субъекта РФ;
В) положениями о предоставлении услуг нотариуса;
Г) инструкциями о делопроизводстве.

Ответ: А) Правилами нотариального делопроизводства, утвержденного приказом Минюста России;

40. Задания открытого типа:

Допишите определение: совокупность документов, относящихся к определенному нотариальному действию, это _____

Ответ: нотариальное дело

Допишите определение:

_____ — процесс логического обоснования своей позиции в судебном процессе, включающий представление фактов, доказательств и доводов.

Ответ: Аргументация

Допишите название: какие документы, поступающие к нотариусу, не подлежат регистрации: _____

Ответ: с грифом «Личное»

Допишите определение:

_____ судебного выступления — логическая последовательность изложения информации, которая включает введение, основную часть с аргументами и заключение.

Ответ: структура

Допишите название органа, утверждающего форму реестра регистрации нотариальных действий: _____

Ответ: Министерство юстиции РФ.