

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Силин Яков Петрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 18.07.2022 11:19:42  
Уникальный программный идентификатор:  
24f866be2aca164840368cbb3e5099531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

29.11.2021 г.  
протокол № 4  
Зав. кафедрой Мансуров Г.З.

**Утверждена**  
Советом по учебно-методическим вопросам  
и качеству образования

15 декабря 2021 г.  
протокол № 4  
Председатель  Карх Д.А.  
(подпись)



### РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Нотариат
Направление подготовки	40.03.01 Юриспруденция
Профиль	Гражданско-правовой
Форма обучения	заочная
Год набора	2022

Разработана:  
Ст. преподаватель  
Шалаумова Т.В.

Екатеринбург  
2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>3</b>
<b>1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>3</b>
<b>4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП</b>	<b>3</b>
<b>5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН</b>	<b>5</b>
<b>6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>9</b>
<b>8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ</b>	<b>18</b>
<b>9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>18</b>
<b>10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>18</b>
<b>11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ</b>	<b>19</b>

## ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 13.08.2020 г. № 1011)
ПС	

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины Нотариат является подготовка бакалавра, обладающего набором компетенций, включающих знание, понимание и навыки в области нотариального права, способного к самостоятельному осмыслению и практическому применению полученных знаний и умений в своей профессиональной деятельности (правоприменительной, экспертно-консультационной).

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

### 3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					3.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 8						
Экзамен, Контрольная работа	144	12	4	8	123	4

### 4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
нормотворческий	

<p>ПК-1 Способность анализировать законодательство Российской Федерации</p>	<p>ПК-1.1 Знать: нормативные акты, регламентирующие хозяйствующую и иную приносящую доход деятельность организации; нормативные правовые документы, методические и нормативные материалы по правовой деятельности организации; гражданское, уголовное, семейное трудовое, финансовое, земельное, экологическое, административное; налоговое, жилищное, цифровое законодательство; знать порядок разрешения коллизий: 1) нормативно-правовых актов и договорных условий; 2) международно-правовых актов и внутригосударственных актов; 3) иностранных нормативных актов, актов <i>lex mercatoria</i> и внутригосударственных актов. Понимать условия исполнения на территории РФ актов международных юрисдикционных органов (Европейский суд по правам человека и др.) в сфере гражданско-правовых отношений. Учитывать нормативный характер актов Верховного Суда РФ. Пределы и основания применения обычаев, обыкновений и иных стихийно сложившихся регуляторов, а также актов СССР и РСФСР. Понимать роль рецепции римского (пандектного) права в современной законотворческой деятельности и, соответственно, при толковании норм гражданского законодательства. <i>Corpus iuris civilis</i>. Формы деятельности римских юристов (<i>respondere, cavere, agree, scribere</i>). Понимать правовые последствия цифровой реформы. Цифровая платформа (блокчейн). Смарт-контракты. Умный город (регион). Робоправо.</p>
<p>экспертно-консультационный</p> <p>ПК-8 Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>ПК-1.2 Уметь: свободно ориентироваться в анализировать и обобщать результаты рассмотрения претензий, судебных и арбитражных дел. Использовать ИПБ Гарант и Консультант-плюс и работать с сайтами юрисдикционных органов и иными информационными ресурсами, в том числе с использованием цифровых технологий.</p> <p>ПК-1.3 Иметь практический опыт: владения навыками применения правовых терминов; анализа и применения норм законодательства РФ, навыками работы с законами и другими нормативными правовыми актами.</p> <hr/> <p>ПК-8.1 Знать: основные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права, акты судебных органов, касающиеся применения и соблюдения законодательства РФ, основные принципы консультирования в конкретных видах юридической деятельности.</p> <p>ПК-8.2 Уметь: давать квалифицированные юридические заключения и консультации по вопросам права.</p> <p>ПК-8.3 Иметь практический опыт: консультирования в различных видах юридической деятельности, принятия необходимых мер правового регулирования или защиты интересов субъектов правоотношений, навыками письменного и устного изложения правовой информации, юридической терминологией.</p>

## 5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 8		135					
Тема 1.	Понятие о нотариате и организации нотариального дела. Функции нотариата в правовой системе России	12	1		1	10	
Тема 2.	Предмет и система нотариального права. Принципы нотариального права	9			1	8	
Тема 3.	Субъекты нотариального права. Нотариус как субъект нотариального права. Этика в деятельности	12	1		1	10	
Тема 4.	Органы нотариального сообщества	10			1	9	
Тема 5.	Контроль за деятельностью нотариусов	11	1			10	
Тема 6.	Основы нотариального производства (нотариального процесса)	16	1		1	14	
Тема 7.	Удостоверение сделок	10				10	
Тема 8.	Засвидетельствование бесспорных фактов	13			1	12	
Тема 9.	Защита наследственных прав	11			1	10	
Тема 10.	Защита семейных прав	11			1	10	
Тема 11.	Совершение исполнительных надписей	10				10	
Тема 12.	Совершение нотариальных действий с иностранным элементом	10				10	

## 6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Темы 1-2	Коллоквиум (опрос, дискуссия, диспут) (Приложение 4)	Вопросы по соответствующим темам курса для коллоквиума (опроса, дискуссии, диспута) (Приложение 4) Целенаправленное обсуждение конкретного вопроса, сопровождающееся обменом мнениями, идеями между двумя и более лицами. Коллоквиум, опрос, дискуссия - способ индивидуальной деятельности обучающегося по концентрированному выражению накопленного знания по изучаемой теме. Обсуждение проблемы на семинаре происходит коллективно при этом	Максимальная оценка за все задание 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности

Темы 3-6	Тест (Приложение 4)	Примеры тестовых заданий (Приложение 4). Тест состоит из 10 вопросов. Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.	Максимальная оценка за все задание 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности
Темы 7-12	Практико-ориентированное задание (задачи, кейсы) (Приложение 4)	Выполнение практико-ориентированного задания: решение задач (кейсов, разбор конкретных ситуаций) (Приложение 4). Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.	Максимальная оценка за все задание 5 баллов. Полнота и грамотность изложения информации оценивается преподавателем в совокупности
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
8 семестр (Эк)	Экзаменационный билет (Приложение 5)	Билеты для устного ответа Приложение 5. Билет на экзамен включает в себя два теоретических вопроса и практико-ориентированное задание. На экзамене проверяется уровень запоминания учебного материала, понимание правовых категорий, умение мыслить, аргументировать, отстаивать определенную позицию, объяснять заученную дефиницию, применять нормативные правовые акты. В рамках выполнения заданий студент должен определить содержание тех или иных понятий, привести необходимые классификации, аргументировано со ссылкой на нормативные правовые акты, учебную и научную литературу, с использованием судебной практики ответить на предложенные вопросы, выполнить практико-ориентированное задание. На экзамене преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Дополнительные вопросы задаются помимо вопросов экзаменационного билета и связаны, как правило, с плохим ответом. Уточняющие вопросы задаются в рамках билета и направлены на уточнение мысли студента. Ответ на теоретический вопрос, требующий изложения, должен быть представлен в виде грамотно изложенного, связного текста, позволяющего проследить логику рассуждений, лежащих в основе сделанных	Ответ правильный, всесторонне и глубоко освещает предложенный вопрос, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой (полный и правильный ответ): 85-100 баллов. Ответ отвечает основным предъявляемым требованиям - студент обстоятельно владеет

		<p>рассматривается как неверный. Наличие в ответах любой грубой юридической ошибки является основанием для снижения оценки. Оценка за письменный экзамен может быть снижена за небрежное оформление работы (недопустимые сокращения, зачеркивания, неразборчивый почерк).</p> <p>При выполнении практико-ориентированного задания необходимо ответить на вопрос, поставленный в задании, дать пояснение предложенного решения, толкование использованных при решении норм права, привести необходимое теоретическое обоснование, ссылки на судебную практику (по возможности).</p>	<p>материалом, устанавливает взаимосвязь теории с практикой, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, анализировать материал, делать выводы, соблюдать нормы литературной речи, владение профессиональной лексикой, однако не на все вопросы дает глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы (неточный, правильный ответ): 70-84 балла.</p> <p>Ответ неполно раскрывает поставленные вопросы. Студент владеет материалом, показывает умение студента работать с литературой, нормативными источниками, однако поверхностно отвечает на вопросы, допускает существенные недочеты - затрудняется устанавливать взаимосвязь теории с практикой, делать выводы, использовать нормы литературной</p>
--	--	--	---

			<p>речи, профессиональной лексики (неточный и неполный ответ): 50-69 баллов.</p> <p>Ответы на вопросы неправильны и не отличаются аргументированностью. Студент не показывает необходимых минимальных знаний по предмету, бытовая речь, неумение делать выводы, а также, если студент отказывается отвечать (неправильный ответ, отказ от ответа): 0-49 баллов.</p>
--	--	--	---

### ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.



Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов.  Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49 % и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49 % и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 7.1. Содержание лекций

Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела. Функции нотариата в правовой системе России

Понятие о нотариате и органах, совершающих нотариальные действия. Нотариус как юридическая профессия. Закон 25 вавтоза XI года и современный нотариат.

История развития нотариата. Нотариат в России до реформ Александра II. Нотариат России в период 1866–1917 гг. Советский период развития нотариата. Реформа нотариата в 1993 г. Нотариат в современный период.

Место нотариата в правовой системе России. Нотариат и правосудие. Нотариат и регистрационная деятельность. Нотариат как орган бесспорной гражданской юрисдикции.

Нотариат и другие формы юридической помощи. Сходство и отличия институтов нотариата и адвокатуры.

Понятие и особый характер нотариальных функций. Социальные функции нотариата. Функции, отражающие содержание и специфику нотариальной деятельности.

Нотариат и доказательства. Доказательственное значение нотариальных актов. Особенности доказывания и доказательств в нотариальном производстве (нотариальном процессе). Отличия доказывания в судебном процессе и нотариальном производстве.

Тема 3. Субъекты нотариального права. Нотариус как субъект нотариального права. Этика в деятельности нотариусов

Понятие и классификация субъектов нотариального права. Субъекты, осуществляющие нотариальные действия. Органы юстиции как субъекты нотариального права.

Нотариальные органы и лица, осуществляющие нотариальные действия, в Российской Федерации.

Нотариусы, работающие в государственных нотариальных конторах, и нотариусы, занимающиеся частной практикой: общее и различия в их деятельности и правовом положении. Уполномоченные должностные лица в системе российского нотариата.

Компетенция нотариальных органов и уполномоченных должностных лиц: понятие и виды.

Предметная компетенция. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой. Нотариальные действия, совершаемые главами местных администраций и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений. Территориальная компетенция, ее сущность и пределы применения.

Основные правила доступа к профессии нотариуса. Стажировка. Основные мировые модели замещения должности нотариуса. Порядок назначения на должность нотариуса в России. Приостановление полномочий нотариуса. Освобождение от должности нотариуса: основания и порядок.

Правовой статус нотариуса: права, обязанности и ответственность. Гражданская ответственность нотариуса.

Профессиональная этика Латинских нотариусов. Европейский кодекс нотариальной этики.

Профессиональная этика российского нотариуса. Профессиональный кодекс нотариусов России.

Порядок учреждения и ликвидации должности нотариуса. Определение количества должностей нотариусов в нотариальном округе.

Помощник нотариуса, исполнение обязанностей нотариуса, сотрудники нотариальной конторы.

Правовой статус лиц, участвующих в нотариальном производстве. Стороны нотариального действия. Лица, чьи права и законные интересы затрагиваются совершением нотариального действия. Лица, способствующие совершению нотариального действия.

## Тема 5. Контроль за деятельностью нотариусов

Формы контроля за деятельностью нотариусов. Процедуры осуществления отдельных видов контроля: процедура профессионального контроля, процедура налогового контроля, контроль органов уголовной юстиции.

Профессиональный контроль за деятельностью нотариусов: сущность и порядок осуществления. Проверки соблюдения нотариусами профессиональных обязанностей: предмет, сроки проведения, виды. Порядок оформления результатов проверки. Контроль за совершением нотариальных действий должностными лицами местного самоуправления.

Судебный контроль за деятельностью нотариусов. Виды судебного контроля за деятельностью нотариусов. Прямой судебный контроль. Косвенный судебный контроль. Подведомственность споров с участием нотариусов судам общей юрисдикции и арбитражным судам.

Порядок оспаривания совершенного нотариального действия или отказа в его совершении. Субъекты права на оспаривание. Подсудность дел. Процессуальные особенности рассмотрения заявления.

Налоговый контроль в сфере нотариата. Предмет контроля. Виды уплачиваемых нотариусами налогов. Виды налоговых проверок. Порядок их проведения. Порядок оформления результатов налоговой проверки нотариуса.

## Тема 6. Основы нотариального производства (нотариального процесса)

Подведомственность юридических дел нотариусу и другим лицам, имеющим право совершения нотариальных действий. Виды подведомственности. Разграничение подведомственности между нотариусами, судами и другими органами.

Понятие и признаки нотариального действия. Порядок нотариального производства: понятие, виды. Нотариальное производство и нотариальный процесс.

Стадии нотариального производства. Характеристика отдельных стадий нотариального производства. Отложение совершения нотариального действия. Приостановление нотариального производства. Отказ в совершении нотариального действия.

Финансовое обеспечение деятельности нотариуса. Основы экономики нотариальной деятельности. Нотариальные тарифы, льготы при их уплате. Компенсация сумм неуплаченного тарифа в связи с применением положений законодательства о льготах нотариусам, занимающимся частной практикой.

Оплата услуг правового и технического характера, оказываемых нотариусами, правовая основа их взимания. Основные виды услуг, подлежащих оплате. Порядок установления ставок тарифов за услуги правового и технического характера.

Правила нотариального делопроизводства и совершения удостоверительных надписей нотариусами. Значение формализма и соблюдения формы в нотариальной деятельности. Язык нотариального делопроизводства. Личная печать, штампы, бланки нотариуса.

Подготовка служебных документов. Прием, регистрация и отправление документов. Контроль за исполнением документов. Составление номенклатуры и формирование дел (нарядов). Хранение документов в нотариальной конторе и подготовка их к последующему хранению в государственном архиве. Заполнение реестров для регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств и удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах.

Нотариальный акт: понятие и форма. Требования к форме нотариального акта. Правовая защита сторон и правовая защита сделок.

Единая информационная система нотариата. Содержание единой информационной системы нотариата. Внесение сведений в единую информационную систему нотариата. Предоставление сведений, содержащихся в единой информационной системе нотариата. Обеспечение технических условий для внесения сведений в единую информационную систему нотариата.

## 7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела. Функции нотариата в правовой системе России

Форма проведения занятия - вопросно-опросная.

Основные вопросы:

1. Понятие нотариата и его задачи в правовой системе России
2. Публично-правовые основы нотариальной деятельности
3. Закон от 25 января 2002 года и современный нотариат
4. Основные мировые системы нотариата. Латинский нотариат
5. Основные характеристики профессии нотариуса
6. Место нотариата в правовой системе России и среди органов гражданской юрисдикции
7. Понятие нотариальной функции.
8. Особый характер нотариальных функций.
9. Социальные функции нотариата.
10. Функции, отражающие содержание и специфику нотариальной деятельности.
11. Нотариат и другие формы юридической помощи

Тема 2. Предмет и система нотариального права. Принципы нотариального права

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Нотариальное право как отрасль российского права.
2. Предмет нотариального права и его особенности.
3. Система нотариального права.
4. Понятие и виды правовых норм, регулирующих нотариальную деятельность.
5. Источники законодательства о нотариате
6. Задачи нотариального права на современном этапе.
7. Понятие принципов нотариального права.
8. Классификация принципов нотариального права.
9. Отражение принципов нотариального права в законодательстве о нотариате и в судебной практике.
10. Содержание отдельных принципов нотариального права.

Тема 3. Субъекты нотариального права. Нотариус как субъект нотариального права. Этика в деятельности нотариусов

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, тестирование, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Понятие и классификация субъектов нотариального права.
2. Организация нотариата и нотариального самоуправления.
3. Нотариальные органы и лица, осуществляющие нотариальные действия, в Российской Федерации.
4. Компетенция нотариальных органов и уполномоченных должностных лиц: понятие и виды.
5. Правовой статус нотариуса: полномочия и ответственность.
6. Основные правила доступа к профессии нотариуса.
7. Назначение на должность нотариуса.
8. Освобождение от должности нотариуса.
9. Должностные лица консульских учреждений как субъекты нотариального права.
10. Должностные лица местных администраций поселений и муниципальных районов как субъекты нотариального права.
11. Иные должностные лица, наделенные правом совершать нотариальные действия.
12. Взаимодействие нотариальных органов в системе нотариального производства.
13. Помощник нотариуса. Стажер нотариуса.
14. Исполнение обязанностей временно отсутствующего нотариуса.
15. Правовой статус сотрудников нотариальной конторы.
16. Профессиональная этика российского нотариуса.
17. Роль профессиональной этики в нотариальной деятельности.
18. Профессиональная этика в системе Латинского нотариата.

Тема 4. Органы нотариального сообщества

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Организационно-структурное построение нотариата в РФ. Органы нотариального самоуправления.
2. Органы нотариального сообщества в системе российского нотариата.
3. Нотариальная палата субъекта Российской Федерации.
4. Федеральная нотариальная палата.
5. Взаимоотношения нотариальных палат с органами юстиции.

## Тема 6. Основы нотариального производства (нотариального процесса)

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, решение задач (разбор конкретных ситуаций), проведение ролевой игры

Основные вопросы:

1. Подведомственность юридических дел нотариусу и иным лицам, имеющим право совершать нотариальные действия. Виды подведомственности дел нотариусам.
2. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
3. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами местных администраций поселений и муниципальных районов и консульских учреждений.
4. Приравненные к нотариальным действия, совершаемые должностными лицами в стационарных лечебных учреждениях, местах лишения свободы, военно-лечебных учреждениях, пунктах дислокации воинских частей, учреждениях социальной защиты, экспедициях.
5. Понятие нотариального действия. Признаки нотариального действия.
6. Понятие и признаки нотариального производства. Виды нотариальных производств. Характеристика стадий нотариального производства.
7. Требования к документам, представляемым для совершения нотариальных действий.
8. Механизм совершения нотариального действия. Отложение нотариального действия: основания и механизм. Приостановление нотариального действия: основания и механизм. Отказ в совершении нотариального действия: основания и механизм.
9. Основы финансирования нотариальной деятельности. Государственная пошлина и нотариальные тарифы.
10. Понятие и значение нотариального делопроизводства. Язык нотариального делопроизводства. Основные элементы нотариального делопроизводства. Ведение архива нотариальной конторы.
11. Нотариальный акт: понятие и форма.
12. Единая информационная система нотариата.

## Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, тестирование, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них, подлинности подписи и верности перевода.
2. Удостоверение фактов: основания и порядок. Передача заявлений физических и юридических лиц: основания и порядок. Передача или подача заявлений в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
3. Представление документов на государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
4. Совершение протестов векселей: основания и порядок. Место совершения протеста.
5. Совершение морских протестов: основания и порядок.
6. Принятие в депозит денежных сумм и ценных бумаг: основания и порядок.
7. Обеспечение доказательств: понятие, основания, процедура обеспечения. Обеспечение доказательств нотариусом и судом: вопросы соотношения. Юридическая сила доказательств, обеспеченных нотариусом.
8. Регистрация уведомлений о залоге движимого имущества.
9. Удостоверение равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе. Удостоверение равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
10. Удостоверение решения органа управления юридического лица.

## Тема 9. Защита наследственных прав

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, тестирование, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Понятие и основания наследования, состав наследства. Время и место открытия наследства.
2. Наследование по завещанию. Понятие завещания. Форма и порядок совершения завещаний. Удостоверение завещаний. Удостоверение завещания нотариусом и другими лицами. Содержание завещания. Завещательный отказ. Завещательное возложение. Обязательные наследники и завещание. Форма завещания. Толкование завещания. Отмена и изменение завещания и завещательного распоряжения. Недействительность завещания (оспоримые завещания, ничтожные завещания). Исполнение завещания. Исполнитель завещания и его полномочия.
3. Наследование по закону. Основания наследования по закону. Очередность наследования. Наследование по праву представления и переход права на принятие наследства (наследственная трансмиссия).
4. Принятие наследства. Сроки и способы принятия наследства.
5. Отказ от наследства. Отказ от наследства в пользу других лиц. Сроки и способы отказа от наследства.
6. Охрана наследства и управление им. Меры по охране наследства. Доверительное управление наследственным имуществом.
7. Порядок предъявления требований кредиторами наследодателя.
8. Порядок и сроки выдачи свидетельства о праве на наследство.
9. Общая собственность наследников. Раздел наследства по соглашению между наследниками. Оформление наследства на имущество наследодателя, находящееся в совместной собственности.
10. Наследование прав, связанных с участием в хозяйственных товариществах и обществах, производственных кооперативах.
11. Наследование отдельных видов имущества.

## Тема 10. Защита семейных прав

Форма проведения занятия - вопросно-опросная, тестирование, решение задач (разбор конкретных ситуаций).

Основные вопросы:

1. Понятие и форма брачного договора. Субъектный состав брачного договора. Срок действия брачного договора. Содержание брачного договора. Изменение и расторжение брачного договора. Недействительность брачного договора.
2. Форма соглашения об уплате алиментов. Субъектный состав соглашения об уплате алиментов. Размер алиментов, уплачиваемых по соглашению сторон. Способы и порядок уплаты алиментов по соглашению. Исполнение соглашения об уплате алиментов. Изменение и прекращение соглашения об уплате алиментов. Недействительность соглашения об уплате алиментов.
3. Условия и порядок выдачи свидетельств о праве собственности на долю в общем имуществе супругов.

### 7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 1. Понятие о нотариате и организации нотариального дела. Функции нотариата в правовой системе России

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
4. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям
5. Выполнение домашнего письменного задания 2 (составление глоссария)

Тема 2. Предмет и система нотариального права. Принципы нотариального права

1. Самостоятельное изучение темы курса
2. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)

Тема 3. Субъекты нотариального права. Нотариус как субъект нотариального права. Этика в деятельности нотариусов

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
4. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям
5. Выполнение домашнего письменного задания 2(тест)
6. Выполнение домашнего письменного задания 3 (составление глоссария)

Тема 4. Органы нотариального сообщества

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)

Тема 5. Контроль за деятельностью нотариусов

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
4. Выполнение домашнего письменного задания 2 (подготовка юридического документа)

Тема 6. Основы нотариального производства (нотариального процесса)

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
4. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям
5. Выполнение домашнего письменного задания 2 (подготовка юридического документа)
6. Подготовка к проведению ролевой игры

Тема 7. Удостоверение сделок

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы);

Тема 8. Засвидетельствование бесспорных фактов

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
4. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
5. Выполнение домашнего письменного задания 2(тест)
6. Выполнение домашнего письменного задания 3 (подготовка юридического документа)



Тема 9. Защита наследственных прав

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
4. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
5. Выполнение домашнего письменного задания 2(тест)
6. Выполнение домашнего письменного задания 3 (подготовка юридического документа)

Тема 10. Защита семейных прав

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Подготовка к практическим (семинарским) занятиям;
4. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)
5. Выполнение домашнего письменного задания 2(тест)
6. Выполнение домашнего письменного задания 3 (подготовка юридического документа)

Тема 11. Совершение исполнительных надписей

1. Повторение материала лекций
2. Самостоятельное изучение темы курса
3. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)

Тема 12. Совершение нотариальных действий с иностранным элементом

1. Самостоятельное изучение темы курса
2. Выполнение домашнего устного задания 1 (ответы на вопросы)

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену  
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ  
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося  
Размещается контрольная работа

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы  
Приложение 6

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы  
Не предусмотрено

## **8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

### ***По заявлению студента***

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Сайт библиотеки УрГЭУ**

<http://lib.usue.ru/>

### **Основная литература:**

1. Нотариат. Курс лекций. Лекция 1. Источники законодательства о нотариате [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/340.mp4>
2. Нотариат. Курс лекций. Лекция 2. Понятие и значение нотариата [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/341.mp4>
3. Нотариат. Курс лекций. Лекция 3. Правовой статус нотариуса [Электронный ресурс]:. - Екатеринбург: [б. и.], 2020. - 1 – Режим доступа: <http://lib.wbstatic.usue.ru/202009/342.mp4>
4. Иншакова А. О., Балтутите И. В. Нотариат [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2022. - 470 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/494217>

### **Дополнительная литература:**

1. Эриашвили Н.Д., Щербачева Л.В. Нотариат [Электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция". - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2017. - 295 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028755>
2. Москаленко И.В., Москаленко М.Н. Нотариат: защита интересов хозяйствующих субъектов и юридическое обеспечение экономической деятельности [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2015. - 251 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1442280>

## **10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

**Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

Справочно-правовая система Консультант +. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.