

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**
Брянский филиал РАНХиГС

Кафедра конституционного и муниципального права

УТВЕРЖДЕНА
кафедрой конституционного и
муниципального права
Протокол от «22» августа 2017 г. № 9

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.04.02 НОТАРИАТ

(индекс, наименование дисциплины, в соответствии с учебным планом)

40.03.01 Юриспруденция

(код и наименование направления подготовки)

Государственно-правовой

(направленность (профиль))

бакалавр

(квалификация)

очная

(форма обучения)

Год набора-2017

Брянск, 2017 г.

Автор–составитель:

Кандидат юридических наук, доцент кафедры конституционного и муниципального права
Соболь У.И.

Заведующий кафедрой конституционного и муниципального права, кандидат юридических
наук, доцент Ковшуро Ю.Д.

Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине , соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Содержание и структура дисциплины	5
4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине	8
5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	18
6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	28
6.1. Основная литература	28
6.2. Дополнительная литература	28
6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы	28
6.4. Нормативные правовые документы	28
6.5. Интернет-ресурсы	29
6.6. Иные источники	29
7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	29

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

1.1. Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Нотариат» обеспечивает овладение следующими компетенциями с учетом этапа:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16.2	Способность применять действующие нормы законодательства к условиям конкретной ситуации.

1.2. В результате освоения дисциплины у студентов должны быть сформированы:

Код этапа освоения компетенции	Результаты обучения
ПК-16.2	<p>на уровне знаний: основ действующего законодательства</p> <ul style="list-style-type: none"> – правовых основ юридической клиницистики – способов преодоления пробелов и коллизий в праве <p>на уровне умений: выявлять противоречия, пробелы и коллизии правового регулирования</p> <ul style="list-style-type: none"> – владеть методикой анализа и толкования правовых норм – выделять юридически значимые обстоятельства – применять действующие нормы законодательства к условиям конкретной ситуации – определять все возможные варианты решения конкретной ситуации и последствия каждого из них – принимать оптимальный вариант решения конкретной ситуации – грамотно составлять и оформлять юридические документы <p>на уровне навыков: анализа юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, составления юридических заключений.</p>

2. Объем и место дисциплины в структуре ОП ВО

Объем дисциплины составляет 3 зачетные единицы, всего - 108 академических часов или 81 астрономический час. Дисциплина может реализовываться с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

Количество академических часов, выделенных на контактную работу с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по очной форме обучения:

Вид работы	Количество академических часов	Количество астрономических часов
Контактная работа с преподавателем:	54	40,5
Лекции	24	18
Практические занятия	30	22,5
Самостоятельная работа	54	40,5

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.ДВ.04.02 «Нотариат» изучается на 4 курсе в 7 семестре по очной форме обучения. Дисциплина реализуется после изучения дисциплины «Семейное право».

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет (при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала).

3.Содержание и структура дисциплины

№ п/п	Наименование тем	Объем дисциплины, час.					СР	Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
		Все го	Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий					
			Л	ЛР	ПЗ	КСР		
Тема 1	Организация нотариата в Российской Федерации. Действующее законодательство о нотариате.	12	2		4		6	О,Т,К
Тема 2	Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия, их права и обязанности. Полномочия органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий.	14	4		4		6	О,Д,Т,З,К
Тема 3	Порядок совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов.	14	4		4		6	О,Д,Т,З,К
Тема 4	Правовое регулирование семейно-брачных отношений и государственная регистрация актов гражданского состояния	14	4		4		6	О,Д,Т,З,К
Тема 5	Правовое регулирование	14	4		4		6	О,Д,Т,З,К

	предоставления услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления.							
Тема 6	Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния	14	2		4		8	О,Д,Т,З,К
Тема 7	Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов. Регистрация нотариальных действий.	14	2		4		8	О,Д,Т,З,К
Тема 8	Контроль за совершением нотариальных действий. Ответственность нотариусов.	12	2		2		8	О,Д,Т,З,К
	Контроль							Зачет
	Всего:	108/ 81	24/18		30/ 22,5		54/ 40, 5	

Примечание: опрос (О), доклад (Д), тестирование (Т), задача (З), конспект (К).

Содержание дисциплины

Тема 1. Организация нотариата в Российской Федерации. Действующее законодательство о нотариате.

Возникновение нотариата в России и законодательное регулирование нотариальной деятельности. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариальными конторами. Действующее законодательство о нотариате и становление современного российского нотариата. Нотариат в России начала XXI века. Органы юстиции и нотариат. Виды и субъекты нотариальных действий. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты нотариальной деятельности.

Тема 2. Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия, их права и обязанности. Полномочия органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий

Органы местного самоуправления в системе нотариального права. Действия, приравненные к нотариальным. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц консульских учреждений по совершению нотариальных действий. Права и обязанности нотариусов и уполномоченных должностных лиц по совершению нотариальных действий. Ограничения права совершения нотариальных действий.

Тема 3. Порядок совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов

Основные правила совершения нотариальных действий. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий. Удостоверение завещаний. Удостоверение доверенностей. Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них. Свидетельствование подлинности подписи на документах. Реестр для регистрации нотариальных действий. Место совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления.

Тема 4. Правовое регулирование семейно-брачных отношений и государственная регистрация актов гражданского состояния

Правовое понимание семьи и гражданского брака. Социально-правовые вопросы охраны прав детей и отцов при добровольном признании отцовства. Проблемы реализации права на имя, перемену имени. Акты гражданского состояния как документная система: этапы формирования и развития. Государственная регистрация актов гражданского состояния – база для изучения и управления демографическими процессами в регионе. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации. Особенности документирования процедуры усыновления детей иностранными гражданами

Тема 5. Правовое регулирование предоставления услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Регистрация актов гражданского состояния: административный регламент. Органы, предоставляющие государственную услугу. Место предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Правовые основания для предоставления государственной услуги. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления. Государственная регистрация рождения. Государственная регистрация заключения брака. Государственная регистрация расторжения брака. Государственная регистрация усыновления (удочерения), установления отцовства. Государственная регистрация перемены имени. Государственная регистрация смерти. Внесение исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния. Восстановление (аннулирование) записи акта гражданского состояния. Требования к документам, выданным компетентными органами иностранных государств и предъявляемым для государственной регистрации актов гражданского состояния. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Тема 6. Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния

Приказ Минюста РФ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации». Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния. Реализации территориальными органами Росрегистрации контрольных и надзорных функций в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния. Применение семейного законодательства РФ при регистрации брака с участием иностранных граждан. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации. Об организации регистрации

смерти. Судебная практика применения федерального законодательства при государственной регистрации актов гражданского состояния в Брянской области.

Тема 7. Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов. Регистрация нотариальных действий

Регистрация нотариальных действий. Правила внесения записи в реестр регистрации нотариальных действий. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей. Общие правила нотариального удостоверения сделок. Выяснение дееспособности граждан, а так же правоспособности при нотариальной регистрации сделок.

Тема 8. Контроль за совершением нотариальных действий и записей актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Рассмотрение заявления о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их должностными лицами органов местного самоуправления в судах. Полномочия территориального органа юстиции при выявлении нарушений законодательства РФ о нотариальной деятельности в действиях (бездействиях) должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления. Контроль за соблюдением правил нотариального делопроизводства. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей. Виды и основания ответственности государственных органов и органов местного самоуправления за совершение нотариальных действий и записей актов гражданского состояния.

4. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по дисциплине

4.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации

4.1.1. В ходе реализации дисциплины Б1.В.ДВ.04.02 «Нотариат» используются следующие методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

- при проведении занятий практического типа: устный опрос, доклад тестирование, решение задач;
- при контроле результатов самостоятельной работы: проверка конспектов;
- при реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация текущего контроля осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.1.2. Промежуточная аттестация предусмотрена учебным планом в форме зачёта. Зачёт проводится в устной форме в виде собеседования по вопросам к зачету.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий организация промежуточной аттестации осуществляется посредством информационно-образовательной среды Филиала.

4.2. Материалы текущего контроля успеваемости.

Типовые оценочные материалы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Тема 1. Организация нотариата в Российской Федерации. Действующее законодательство о нотариате.

Вопросы для устного опроса:

1. Возникновение нотариата в России и законодательное регулирование нотариальной деятельности.
2. Нотариальные действия, совершенные государственными нотариальными конторами.
3. Действующее законодательство о нотариате и становление современного российского нотариата. Нотариат в России начала XXI века.
4. Органы юстиции и нотариат. Виды и субъекты нотариальных действий. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты нотариальной деятельности.

Тема 2. Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия, их права и обязанности. Полномочия органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий

Вопросы для устного опроса

1. Органы местного самоуправления в системе нотариального права.
2. Действия, приравненные к нотариальным.
3. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий.
4. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц консульских учреждений по совершению нотариальных действий.
5. Права и обязанности нотариусов и уполномоченных должностных лиц по совершению нотариальных действий.
6. Ограничения права совершения нотариальных действий.

Темы для докладов и сообщений:

1. Нотариальные действия и нотариальные функции (способы охраны).
2. Классификация нотариальных действий.
3. Подведомственность дел нотариальным органам: понятие, правила и критерии, лежащие в их основе.
4. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами.
5. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.
6. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.

Тема 3. Порядок совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов

Вопросы для устного опроса

1. Основные правила совершения нотариальных действий.
2. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий. Удостоверение завещаний.
3. Удостоверение доверенностей
4. Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им.
5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
6. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
7. Реестр для регистрации нотариальных действий.
8. Место совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления.

Темы для докладов и сообщений

1. Нотариальные действия, направленные на придание исполнительной силы долговым и платежным документам.
2. Нотариальные действия, направленные на обеспечение сохранности имущества, документов и доказательств.
3. Особенности осуществления нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления: новеллы в законодательстве.

Тема 4. Правовое регулирование семейно-брачных отношений и государственная регистрация актов гражданского состояния

Вопросы для устного опроса

1. Правовое понимание семьи и гражданского брака.
2. Социально-правовые вопросы охраны прав детей и отцов при добровольном признании отцовства.
3. Проблемы реализации права на имя, перемену имени.
4. Акты гражданского состояния как документная система: этапы формирования и развития. Государственная регистрация актов гражданского состояния – база для изучения и управления демографическими процессами в регионе.
5. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации.
6. Особенности документирования процедуры усыновления детей иностранными гражданами

Тематика докладов и сообщений

Трансформация понятия «гражданский брак» как проявление кризиса семейно-брачных отношений.

Тема 5. Правовое регулирование предоставления услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Вопросы для устного опроса

1. Регистрация актов гражданского состояния: административный регламент. Органы, предоставляющие государственную услугу. Место предоставления государственной услуги.
2. Результат предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Правовые основания для предоставления государственной услуги.
3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления.
4. Государственная регистрация рождения.
5. Государственная регистрация заключения брака.
6. Государственная регистрация расторжения брака.
7. Государственная регистрация усыновления (удочерения), установления отцовства.
8. Государственная регистрация перемены имени.
9. Государственная регистрация смерти.
10. Внесение исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния.
11. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния. Восстановление (аннулирование) записи акта гражданского состояния.

12. Требования к документам, выданным компетентными органами иностранных государств и предъявляемым для государственной регистрации актов гражданского состояния.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Тематика докладов и сообщений

1. Порядок оплаты предоставления государственной услуги.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата ее предоставления, а также срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.
3. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.
4. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.
5. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги.

Тема 6. Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния

Вопросы для устного опроса

1. 1. Приказ Минюста РФ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации».
2. Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния.
3. Реализации территориальными органами Росрегистрации контрольных и надзорных функций в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.
4. Применение семейного законодательства РФ при регистрации брака с участием иностранных граждан.
5. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации. Об организации регистрации смерти.
6. Судебная практика применения федерального законодательства при государственной регистрации актов гражданского состояния в Брянской области.

Тематика докладов и сообщений

1. Общая характеристика приказа Минюста РФ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации».
2. Правовые проблемы осуществления записи актов гражданского состояния должностными лицами органов местного самоуправления.
3. Правовые проблемы осуществления записи актов гражданского состояния должностными лицами государственных органов.

Тема 7. Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов. Регистрация нотариальных действий

Вопросы для устного опроса

1. Регистрация нотариальных действий.

2. Правила внесения записи в реестр регистрации нотариальных действий.
3. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий.
4. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей.
5. Общие правила нотариального удостоверения сделок.
6. Выяснение дееспособности граждан, а так же правоспособности при нотариальной регистрации сделок.

Тематика докладов и сообщений

Правовые проблемы определения дееспособности и правоспособности граждан при осуществлении нотариальных действий должностными лицами государственных органов и органов местного самоуправления.

Тема 8. Контроль за совершением нотариальных действий и записей актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Вопросы для устного опроса

1. Рассмотрение заявления о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их должностными лицами органов местного самоуправления в судах.
2. Полномочия территориального органа юстиции при выявлении нарушений законодательства РФ о нотариальной деятельности в действиях (бездействиях) должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления.
3. Контроль за соблюдением правил нотариального делопроизводства.
4. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей.
5. Виды и основания ответственности государственных органов и органов местного самоуправления за совершение нотариальных действий и записей актов гражданского состояния.

Тематика докладов и сообщений

О совершении нотариальных действий органами местного самоуправления: проблемы теории и практики.

Типовые тесты по темам 1-8 дисциплины:

1. Какими нормами законодательства регулируется нотариальная деятельность?

Варианты ответов:

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

2. Нотариат это:

- 1) Институт превентивного правосудия;
- 2) институт предупредительного правосудия;
- 3) институт разрешающий споры между гражданами;
- 4) верно 1+2;**
- 5) нет правильного ответа.

3. Российскому нотариату присущ:

- 1) Латинский тип;
- 2) англосаксонский тип;
- 3) смешанный тип (латинский и англосаксонский)**
- 4) французский тип;**
- 5) нет правильного ответа.

4. Основы законодательства о нотариате были приняты:

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

5. Правоустановительная функция нотариата:

- 1) Обеспечение законности и правомерности юридических действий участников гражданского оборота;
- 2) **установление групп юридических фактов;**
- 3) охрана прав участников гражданского оборота
- 4) нет правильного ответа.

Типовые задачи по темам 2-8 дисциплины

Задача №1

Условие: Гражданин Герасимов обратился к нотариусу за удостоверением завещания, которое он решил составить. Нотариус оказал ему необходимую правовую помощь и удостоверил завещание. Через некоторое время к нотариусу пришел сын Герасимова и заявил, что его отец, по его мнению, не отдает отчета в своих действиях. Невзирая на семидесятилетний возраст, он собирается жениться, и сын опасается, что отец завещал все имущество постороннему лицу. В связи с этим сын попросил нотариуса показать ему завещание, составленное отцом. Нотариус предъявил сыну экземпляр завещания.

Отец, узнав о том, что содержание его завещания стало известно сыну, обратился в суд с иском к нотариусу, в котором требовал компенсировать ему моральный вред в сумме 100 тыс. руб.

Подлежит ли иск удовлетворению?

ЗАДАЧА 2.

Условие:

Гражданин Петров решил заключить с гражданином Сергеевым договор ренты. После того как стороны составили и подписали данный договор, они решили удостовериться его у нотариуса. Нотариус, посмотрев договор, сказал, что его нотариально заверять не нужно, кроме того, он не занимается удостоверением таких «мелких» договоров, а удостоверяет только серьезные документы.

Прав ли нотариус?

ЗАДАЧА 3.

Условие:

Гражданин Ильин оставил завещание следующего содержания «Все мое имущество, какое ко дню моей смерти окажется принадлежащим, в чем бы оно не выразалось и где бы оно не находилось, в том числе целый жилой дом, находящийся в деревне Калашниково под № 16 Клинского района Московской области, я завещаю: Николаю и Ольге в равных долях каждому».

У Ильина остался еще сын Иван, но из-за сложных личных отношений между отцом и сыном, Ильин не упомянул его в завещании.

Ильин умирает. Наследники обращаются к нотариусу для оформления своих наследственных прав. В беседе с наследниками нотариус узнает следующее:

1.Николай умер ранее завещателя.

2.Ольга умерла через 1 месяц после смерти завещателя, так и не обратившись к нотариусу для подачи заявления о принятии наследства.

Как нотариус должен решить данное дело?

ЗАДАЧА 4.

Условие:

Гражданин Сахаров узнал, что является единственным наследником по завещанию после смерти своей тетки. Тетка умерла 8 месяцев назад.

Сахаров имел долги по ипотеке и банк, выдавший ипотечный кредит, за долги мог лишиться должника имущества. Обрадовавшись возможности быстро решить свои финансовые проблемы, Сахаров попросил нотариуса выдать ему наследство. Нотариус отказал ему, мотивировав свой отказ тем, что прошло уже 8 месяцев со смерти завещательницы и уже истекли сроки принятия наследства.

Прав ли нотариус? Возможно ли восстановить сроки принятия наследства?

ЗАДАЧА 5.**Условие:**

Умер гр. Шпаков. После его смерти осталось следующее имущество: жилой дом, земельный участок, автомобиль, гараж и приватизированная квартира. Завещания он не составил.

Наследники, претендующие на наследство: жена, сыновья Петр и Иван. Наследники обратились к нотариусу с просьбой оформить наследство следующим образом:

1. Приватизированную квартиру - жене.
2. Автомобиль и гараж - на сына умершего, Петра.
3. Жилой дом и земельный участок - на сына умершего, Ивана.

Нотариус отказался в оформлении наследства таким образом.

Правильно ли поступил нотариус?

4.3 Оценочные средства для промежуточной аттестации

4.3.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

Код компетенции	Наименование компетенции	Код этапа освоения компетенции	Наименование этапа освоения компетенции
ПК-16	Способность давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности	ПК-16.2	Способность применять действующие нормы законодательства к условиям конкретной ситуации.

Показатели и критерии оценивания компетенций с учетом этапа их формирования

ПК-16.2 Способность применять действующие нормы законодательства к условиям конкретной ситуации	Знание основ действующего законодательства. Способность определять все возможные варианты решения конкретной ситуации и последствия каждого из них. С особность выбирать оптимальный вариант решения конкретной ситуации.	Знает основы действующего законодательства. Грамотно определяет все возможные варианты решения конкретной ситуации и последствия каждого из них. Выбирает оптимальный вариант решения конкретной ситуации.
--	--	--

4.3.2 Типовые оценочные средства

Вопросы для подготовки к зачету

1. Зарождение нотариата в России и этапы его развития.
2. Международный (латинский) нотариат: история создания, принципы деятельности, цели и задачи.
3. Понятие нотариата и системы нотариальных органов.
4. Место нотариата в системе государственных органов.
5. Задачи нотариата.
6. Правовые основы деятельности нотариуса в РФ.
7. Должность нотариуса: необходимые требования к претендентам, механизм назначения.
8. Лицензия на право нотариальной деятельности: особенности, срок действия.
9. Ограничение деятельности нотариусов.
10. Контроль за деятельностью нотариусов.
11. Виды нотариальной деятельности.
12. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами, занимающимися частной практикой.
13. Нотариальные действия, совершаемые нотариусами в государственных нотариальных конторах.
14. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами органов исполнительной власти.
15. Нотариальные действия, совершаемые должностными лицами консульских учреждений РФ.
16. Место и время совершения нотариального действия.
- 17.19. Установление личности человека обратившегося к должностным лицам органов местного самоуправления. Проверка правоспособности и дееспособности физического и юридического лица.
18. Общие требования к содержанию, виду и форме удостоверяемого документа.
19. Право нотариуса отказаться от совершения нотариального действия. Последствия применения отказа.
20. Общие требования к регистрации, хранению, выдаче дубликатов нотариальных документов. Выдача свидетельств.
21. Особенности совершения некоторых нотариальных действий должностными лицами государственных органов и органов местного самоуправления.

ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ УСТНОГО ОТВЕТА

Шкала

оценивания

Критерии оценивания

80-100 баллов

студент должен: продемонстрировать глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно изложить теоретический материал; правильно формулировать определения; продемонстрировать умения самостоятельной работы с учебной и научной литературой; уметь сделать выводы по излагаемому материалу

60-79 баллов

студент должен: продемонстрировать достаточно полное знание материала;

продемонстрировать знание основных теоретических понятий; достаточно последовательно, грамотно и логически стройно излагать материал; продемонстрировать умение ориентироваться в учебной и научной литературе; уметь сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу

40-59 баллов

студент должен: продемонстрировать общее знание изучаемого материала; знать основную рекомендуемую программой дисциплины учебную литературу; уметь строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; показать общее владение понятийным аппаратом дисциплины;

0-39 баллов

ставится в случае: незнания значительной части программного материала; не владения понятийным аппаратом дисциплины; существенных ошибок при изложении учебного материала; неумения строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумения делать выводы по излагаемому материалу.

Шкала оценивания тестирования

кол-во правильных ответов	кол-во баллов
0-5	0-39 баллов
6-11	40-59 баллов
12-17	60-79 баллов
18-24	80-100 баллов

Таблица Система текущего контроля по дисциплине ПП

№п/п	Форма работы студента	Кол-во баллов	График сдачи работы
1.	Ответ по вопросам семинара	5 баллов (9 пр.з. -27 баллов)	в теч. семестра
2.	Самостоятельная работа. Составление конспекта.	5 баллов (6 СР – 30 баллов)	в теч. семестра
3.	Решение задач	10 баллов	в теч. семестра
4.	Подготовка доклада	7 баллов	в теч. семестра

Промежуточная аттестация знаний обучающихся по учебной дисциплине включает две составляющие: текущий и промежуточный контроль знаний. Весомость текущего контроля должна составлять 70%, промежуточно - 30% (определяется результатами зачета). Формула окончательной оценки промежуточной аттестации принимает следующий вид: оценка промежуточной аттестации (100 баллов) = 0,3 * (промежуточный контроль) + 0,7 *(текущий контроль)

Перевод баллов в шкалу оценивания, выставляемой в зачетную ведомость и зачетную книжку обучающегося отметки:

0-39 баллов	незачтено
40-59 баллов	зачтено
60-79 баллов	зачтено
80-100 баллов	зачтено

4.4 Методические материалы

Промежуточная аттестация проводится по каждой составляющей образовательной программы в соответствии с действующим локальным нормативным актом РАНХиГС, регламентирующим проведение промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по конкретной составляющей образовательной программы проводится в том семестре (семестрах), в котором (-ых) осваивается данная составляющая образовательной программы и (или) завершается ее освоение.

Промежуточная аттестация проводится посредством аттестационных испытаний в форме экзамена или зачета (в том числе дифференцированного зачета). Конкретная форма промежуточной аттестации определяется учебным планом.

Экзамены и зачеты проводятся, как правило, в устной или письменной форме, которая устанавливается в рабочей программе дисциплины. Независимо от формы проведения аттестационного испытания обучающимся должны быть обеспечены объективность оценки и единообразие требований.

Результаты промежуточной аттестации оцениваются:

при проведении экзамена – по традиционной балльной системе оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

при проведении зачета – по бинарной системе оценивания («зачтено», «не зачтено»), или традиционной балльной системе оценивания.

Порядок перевода количества баллов, набранных в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в традиционную балльную или бинарную систему оценивания определяется рабочей программой дисциплины.

Успешным является прохождение экзамена или зачета с оценкой «зачтено» или «удовлетворительно» и выше. По образовательным программам высшего образования количество аттестационных испытаний промежуточной аттестации в учебном году определяется учебным планом.

Аттестационное испытание проводится преподавателем (далее – экзаменатор) или экзаменационной комиссией (при проведении второй повторной промежуточной аттестации по данной дисциплине, а также при передаче успешно сданного аттестационного испытания в целях повышения положительной оценки).

Оформление результата прохождения аттестационного испытания осуществляется посредством его фиксации в экзаменационной или зачетной ведомости или направлении на сдачу зачета или экзамена, а также в зачетной книжке обучающегося. Оценки «неудовлетворительно» и «не зачтено» фиксируются только в ведомости. Неявка на экзамен или зачет фиксируется в ведомости отметкой «не явился».

В случае проведения экзамена или зачета экзаменационной комиссией результат сдачи экзамена или зачета оформляется также протоколом заседания экзаменационной комиссии.

При прохождении аттестационного испытания обучающиеся должны иметь при себе зачетные книжки, которые они перед его началом предъявляют экзаменатору или председателю экзаменационной комиссии.

При проведении аттестационного испытания обучающийся может использовать базы данных, программные продукты и иные материалы, разрешенные к использованию рабочей программой дисциплины.

При проведении аттестационного испытания не допускается наличие у обучающегося посторонних предметов и технических устройств, способных затруднить (сделать невозможной) объективную оценку результатов аттестационного испытания, в том числе в части самостоятельности выполнения задания (подготовки к ответу на вопрос) обучающимся. Обучающиеся, нарушившие правила проведения аттестационного испытания, могут быть представлены к применению мер дисциплинарного взыскания.

Время подготовки ответа при сдаче аттестационного испытания в устной форме составляет не менее 30 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). При подготовке обучающийся может вести записи в листе устного ответа.

При сдаче аттестационного испытания в устной форме вопросы и задания, подлежащие изложению и выполнению обучающимся, определяются в билете (при проведении аттестационного испытания по билетам) или экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

При сдаче аттестационного испытания в устной форме по билетам обучающийся, испытывающий затруднения при подготовке к ответу по выбранному билету, имеет право выбора второго билета с соответствующим продлением времени на подготовку к ответу. При этом оценка снижается на один балл по традиционной балльной системе оценивания. Выбор третьего билета не допускается.

В случае проведения аттестационного испытания в устной форме экзаменатору или членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать обучающемуся дополнительные вопросы в рамках рабочей программы дисциплины по вопросам, указанным в билете или определенным для изложения обучающимся экзаменатором (председателем экзаменационной комиссии).

В исключительных случаях и при согласии экзаменатора (председателя экзаменационной комиссии) директор филиала может разрешить обучающемуся по его мотивированному заявлению досрочное прохождение аттестационного испытания в течение соответствующего семестра. Досрочное прохождение аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики). Результаты сдачи впоследствии вносятся в зачетную или экзаменационную ведомость.

Обучающийся имеет право на пересдачу успешно сданных аттестационных испытаний с целью повышения положительной оценки не более чем по трем составляющим образовательной программы за весь период обучения (однократно по каждой составляющей образовательной программы). Пересдача аттестационного испытания осуществляется при условии отсутствия академической задолженности без освобождения обучающегося от текущих учебных занятий (в том числе практики).

Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение (в том числе повторное, досрочное) промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине (дисциплинам) за исключением факультативных, или непрохождение промежуточной аттестации без уважительной причины признаются академической задолженностью.

Обучающимся, не прошедшим промежуточную аттестацию в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, а также имеющим академическую задолженность, филиалом определяется иной срок (сроки) прохождения аттестационного испытания.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующей дисциплине не более двух раз.

Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации экзаменационной комиссией.

Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, отчисляются из РАНХиГС как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Обучение по дисциплине «Нотариат» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях (занятия лекционного и семинарского типов) и самостоятельной работы обучающихся.

При реализации дисциплины с применением дистанционных образовательных технологий образовательные материалы размещаются в информационно-образовательной среде Филиала.

Самостоятельная работа студентов является составной частью образовательных программ высшего образования. Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками самостоятельной деятельности в решении профессиональных задач, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами самостоятельной работы студентов являются: освоение содержания основных положений учебного курса в процессе подготовки к семинарским, практическим и лабораторным занятиям, выполнения практических заданий; умение использовать материал, освоенный в ходе самостоятельной работы, при подготовке рефератов, курсовых работ, выпускной квалификационной работы, а также для подготовки к текущему контролю и промежуточной аттестации; формирование у студента самостоятельного мышления и стремления к саморазвитию. Основными формами организации самостоятельной работы являются: аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа, объемом часов в соответствии с учебным планом по данной дисциплине.

Текущая самостоятельная работа, направленная на углубление и закрепление знаний студента, развитие практических умений.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий;
- изучение тем, вынесенных на самостоятельную проработку.

Методическое обеспечение самостоятельной работы преподавателем состоит из:

- определения учебных тем/аспектов/вопросов, которые студенты должны изучить самостоятельно;
- подбора необходимой учебной литературы, обязательной для проработки и изучения;
- поиска дополнительной научной литературы, к которой студенты могут обращаться по желанию, при наличии интереса к данной теме;
- определения контрольных вопросов и практических заданий, позволяющих студентам самостоятельно проверить качество полученных знаний;
- организации консультаций преподавателя со студентами для разъяснения вопросов,

вызвавших у студентов затруднения при самостоятельном освоении учебного материала.

Самостоятельная работа может выполняться обучающимся в читальном зале библиотеки, в компьютерных классах, а также в домашних условиях. Организация самостоятельной работы студентов предусматривает контролируемый доступ к базам данных, к ресурсу Интернет. Предусмотрено получение студентами профессиональных консультаций, контроля и помощи со стороны преподавателя.

Творческая проблемно-ориентированная самостоятельная работа, направленная на развитие интеллектуальных умений, повышение творческого потенциала студентов

Включает следующие виды работ по основным проблемам курса:

- поиск, анализ, структурирование и презентация информации;
- анализ научных публикаций по заранее определенной преподавателем теме.

Контроль самостоятельной работы.

Оценка результатов самостоятельной работы организуется как самоконтроль и контроль со стороны преподавателя. Сопровождение самостоятельной работы студентов может быть организовано в следующих формах:

- согласование индивидуальных планов (виды и темы заданий, сроки предоставления результатов) самостоятельной работы студента в пределах часов, отведенных на самостоятельную работу);
- консультации (индивидуальные, групповые) по оказанию помощи при разработке плана или программы работы над индивидуальным проектом;
- оценка результатов выполненных заданий.

Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям лекционного типа

Лекционное преподавание закладывает основы научных знаний, подводит теоретическую базу под изучаемую науку, знакомит слушателей с методологией исследования и указывает направления их работы по всем остальным формам и методам учебных занятий.

Лучшему усвоению материала способствует записывание лекции. Дословно следует записывать определения, признаки, выводы, диктуемые лектором. В целом же конспект лекции должен отражать основное содержание лекции, записанной своими словами, кратко и сжато.

Конспектируя лекцию, следует обязательно записывать источники, на которые ссылается автор, их можно будет изучить в ходе самостоятельной работы.

В конце конспекта каждой лекции следует оставить одну чистую страницу, чтобы, читая учебник, дополнительную литературу, можно было дополнить текст лекции.

Методические рекомендации по подготовке студентов к занятиям семинарского типа (практические занятия)

На практических занятиях углубленно рассматриваются наиболее сложные вопросы учебного курса, обсуждаются материалы лекций и самостоятельной работы. Практические занятия призваны способствовать закреплению и углублению знаний обучающихся.

Практическое занятие начинается вступительным словом преподавателя. Затем заслушиваются доклады по вопросам плана практического занятия, подготовленные студентами. Докладчики назначаются преподавателем по ходу занятия (как правило, из числа желающих). Все студенты должны быть готовы к докладу по каждому вопросу плана (8-10 минут) и к участию в обсуждении и дополнении докладов (3-5 минут).

Выступление студента на практическом занятии должно отвечать следующим требованиям: в нём излагается суть, теория рассматриваемого вопроса, даётся анализ исторического и нормативного материала, закономерностей, принципов, законов, категорий

на основе достижений современной науки. Выдвинутые положения подкрепляются фактами, аргументами, доказательствами, примерами и иллюстрациями. Ответы должны быть грамотными и в литературном отношении.

Докладчику задаются вопросы, после ответов, на которые все желающие вносят уточнения и дополнения. Преподаватель может вызвать студентов и для ответа на вопросы, не освещённые в ходе доклада.

Обсуждение, как правило, заканчивается заключением преподавателя, которое необходимо внимательно выслушать, усвоить и записать данные им рекомендации, советы.

Часть практических занятий проводится в форме дискуссии – обсуждения сложной проблемы, по которой нет единого мнения среди специалистов, ученых и практических работников.

Цели дискуссии:

1. Поиск новых знаний, расширение и углубление имеющихся знаний за счет обмена информацией между студентами и преподавателями.

2. Развитие навыков коллегиального принятия управленческих решений.

3. Развитие методического мышления, формирование умения публично выступать, отстаивать свою точку зрения.

В вводной части дискуссии преподаватель мотивирует тему, ее проблемность, значимость, необходимость обсуждения и принятия коллегиального решения, сообщает порядок проведения дискуссии, проверяет готовность студентов к занятию.

В основной части дискуссионного занятия выступают студенты либо от своего имени (совещательная дискуссия), либо от группы (панельная дискуссия). После каждого выступления преподаватель или студенты дополняют выступающего сообщением новых сведений.

В заключительной части дискуссии преподаватель дает краткую формулировку выводов (решений) по существу обсуждаемой проблемы с учетом выступлений студентов, мнений специалистов в этой области знаний и обосновывает предпочтительность той или иной точки зрения.

Преподаватель дает оценку заслушанным выступлениям, степени творческой активности и самостоятельности студентов, сообщает проставленные в журнал учебных занятий оценки успеваемости и отвечает на вопросы студентов.

Основу подготовки студентов к любому практическому занятию составляет систематическое, вдумчивое изучение учебной и научной литературы. Особое значение следует обращать на новые термины. Поэтому при подготовке к занятиям следует активно пользоваться справочной литературой, различного рода словарями.

Рекомендуется иметь специальную тетрадь для практических занятий. В неё следует заносить планы ответов на поставленные вопросы, заметки студента в ходе занятия, дополнительные пояснения преподавателя, а также возникающие и требующие дополнительной консультации вопросы.

Методические рекомендации по подготовке к опросу

Практические занятия являются одним из видов занятий при изучении курса дисциплины «Нотариат» и включают самостоятельную подготовку студентов по заранее предложенному плану темы, написание рефератов, подготовку докладов, решение практических задач и упражнений.

Целью практических занятий является закрепление, расширение, углубление теоретических знаний, полученных на лекциях и в ходе самостоятельной работы, развитие познавательных способностей.

В процессе подготовки к практическим занятиям студент учится:

1) самостоятельно работать с научной, учебной литературой, научными изданиями, справочниками;

2) находить, отбирать и обобщать, анализировать информацию;

- 3) выступать перед аудиторией;
- 4) рационально усваивать категориальный аппарат.

Для подготовки к устному опросу студент изучает лекции, основную и дополнительную литературу, публикации, информацию из Интернет-ресурсов.

Тема и вопросы к практическим занятиям, вопросы для самоконтроля содержатся в настоящей рабочей программе и доводятся до студентов заранее.

Эффективность подготовки студентов к устному опросу зависит от качества ознакомления с рекомендованной литературой.

Для подготовки к устному опросу студенту необходимо ознакомиться с материалом, посвященным теме практического занятия, в учебнике или другой рекомендованной литературе, записях с лекционных занятий, обратить внимание на усвоение основных понятий дисциплины «Нотариат», выявить неясные вопросы и подобрать дополнительную литературу для их освещения, составить тезисы выступления по отдельным проблемным аспектам.

В среднем, подготовка к устному опросу по одному семинарскому занятию занимает от 2 до 4 часов в зависимости от сложности темы и особенностей организации студентом своей самостоятельной работы.

Методические рекомендации по составлению конспекта

Конспектирование относится к числу наиболее важных общеучебных умений. Основное требование к конспекту отражено уже в его определении – «систематическая, логически связная запись, отражающая суть текста». Это одно из основных требований, предъявляемых к конспекту по существу. Поэтому нельзя поставить знак равенства между выписками по изучаемому тексту и его конспектом. Конспект — универсальный документ, который должен быть понятен не только его автору, но и другим людям, знакомящимся с ним. Конспект нужен для того, чтобы:

- научиться перерабатывать любую информацию, придавая ей иной вид, тип, форму;
- выделить в письменном или устном тексте самое необходимое и нужное для решения учебной или научной задачи;
- создать модель проблемы (понятийную или структурную);
- упростить запоминание текста, облегчить овладение специальными терминами;
- накопить информацию для написания более сложной работы в виде доклада, реферата, дипломной работы, диссертации, статьи, книги.

Методические рекомендации при подготовке к тестированию

В современном образовательном процессе тестирование как новая форма оценки знаний занимает важное место и требует серьезного к себе отношения. Цель тестирований в ходе учебного процесса студентов состоит не только в систематическом контроле за знанием точных дат, имен, событий, явлений, но и в развитии умения студентов выделять, анализировать и обобщать наиболее существенные связи, признаки и принципы разных исторических явлений и процессов. Одновременно тесты способствуют развитию творческого мышления, умению самостоятельно локализовать и соотносить исторические явления и процессы во времени и пространстве.

Как и любая другая форма подготовки к контролю знаний, тестирование имеет ряд особенностей, знание которых помогает успешно выполнить тест. Можно дать следующие методические рекомендации:

- Прежде всего, следует внимательно изучить структуру теста, оценить объем времени, выделяемого на данный тест, увидеть, какого типа задания в нем содержатся. Это поможет настроиться на работу.
- Лучше начинать отвечать на те вопросы, в правильности решения которых нет сомнений, пока не останавливаясь на тех, которые могут вызвать долгие раздумья. Это

позволит успокоиться и сосредоточиться на выполнении более трудных вопросов.

- Очень важно всегда внимательно читать задания до конца, не пытаясь понять условия «по первым словам» или выполнив подобные задания в предыдущих тестированиях. Такая спешка нередко приводит к досадным ошибкам в самых легких вопросах.

- Если Вы не знаете ответа на вопрос или не уверены в правильности, следует пропустить его и отметить, чтобы потом к нему вернуться.

- Психологи также советуют думать только о текущем задании. Как правило, задания в тестах не связаны друг с другом непосредственно, поэтому необходимо концентрироваться на данном вопросе и находить решения, подходящие именно к нему. Кроме того, выполнение этой рекомендации даст еще один психологический эффект – позволит забыть о неудаче в ответе на предыдущий вопрос, если таковая имела место.

- Многие задания можно быстрее решить, если не искать сразу правильный вариант ответа, а последовательно исключать те, которые явно не подходят. Метод исключения позволяет в итоге сконцентрировать внимание на одном-двух вероятных вариантах.

- Рассчитывать выполнение заданий нужно всегда так, чтобы осталось время на проверку и доработку (примерно 1/3-1/4 запланированного времени). Тогда вероятность опуск сводится к нулю и имеется время, чтобы набрать максимум баллов на легких заданиях и сосредоточиться на решении более трудных, которые вначале пришлось пропустить.

- Процесс угадывания правильных ответов желательно свести к минимуму, так как это чревато тем, что студент забудет о главном: умении использовать имеющиеся накопленные в учебном процессе знания, и будет надеяться на удачу. Если уверенности в правильности ответа нет, но интуитивно появляется предпочтение, то психологи рекомендуют доверять интуиции, которая считается проявлением глубинных знаний и опыта, находящихся на уровне подсознания.

При подготовке к тесту не следует просто заучивать, необходимо понять логику изложенного материала. Этому немало способствует составление развернутого плана, таблиц, схем. Большую помощь оказывают опубликованные сборники тестов, Интернет-тренажеры, позволяющие, во-первых, закрепить знания, во-вторых, приобрести соответствующие психологические навыки саморегуляции и самоконтроля. Именно такие навыки не только повышают эффективность подготовки, позволяют более успешно вести себя во время экзамена, но и вообще способствуют развитию навыков мыслительной работы.

Методические рекомендации по подготовке доклада (выступления)

Доклад – это официальное сообщение, посвященное заданной теме, которое может содержать описание состояния дел в какой-либо сфере деятельности или ситуации; взгляд автора на ситуацию или проблему, анализ и возможные пути решения проблемы. Доклад должен быть представлен в устной форме.

Написание и предоставление доклада используется при изучении дисциплины в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п.

С помощью подготовки доклада студент глубже постигает наиболее сложные проблемы данной дисциплины, учится лаконично излагать свои мысли, докладывать результаты своего труда.

Подготовку доклада следует начинать с составления плана, подбора необходимого для выбранной темы материала. При подготовке доклада используется самая разнообразная литература.

Структура доклада включает:

1. Введение: указывается тема и цель доклада; обозначается проблемное поле и вводятся основные термины доклада, а также тематические разделы содержания доклада; намечаются методы решения представленной в докладе проблемы и предполагаемые

результаты.

2. Основное содержание доклада: последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение: приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций.

Текст доклада должен отвечать требованиям читабельности, последовательности и логичности, построен в соответствии с регламентом предстоящего выступления: не более семи минут.

Методические рекомендации по подготовке к решению задач

Варианты различных задач приведены в данной рабочей программе. При подготовке к практическим занятиям по соответствующим темам студенту надлежит внимательно изучить условия ситуационной задачи и в соответствии с действующим законодательством предложить возможные варианты решений.

Особое внимание при решении задач следует уделить анализу судебной и иной правоприменительной практики, так как это способствует адекватному уяснению и толкованию положений действующего законодательства.

Перечень вопросов для самостоятельной подготовки к занятиям лекционного и семинарского типов

Тема 1. Организация нотариата в Российской Федерации. Действующее законодательство о нотариате.

Вопросы:

1. Возникновение нотариата в России и законодательное регулирование нотариальной деятельности.

2. Нотариальные действия, совершаемые государственными нотариальными конторами.

3. Действующее законодательство о нотариате и становление современного российского нотариата. Нотариат в России начала XXI века.

4. Органы юстиции и нотариат. Виды и субъекты нотариальных действий. Государственные органы и органы местного самоуправления как субъекты нотариальной деятельности.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 2. Компетенция лиц, уполномоченных совершать нотариальные действия, их права и обязанности. Полномочия органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий

Вопросы

1. Органы местного самоуправления в системе нотариального права.

2. Действия, приравненные к нотариальным.

3. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц органов местного самоуправления по совершению нотариальных действий.

4. Предметная и территориальная компетенция должностных лиц консульских учреждений по совершению нотариальных действий.
5. Права и обязанности нотариусов и уполномоченных должностных лиц по совершению нотариальных действий.
6. Ограничения права совершения нотариальных действий.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 3. Порядок совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов

Вопросы

1. Основные правила совершения нотариальных действий.
2. Правила совершения отдельных видов нотариальных действий. Удостоверение завещаний.
3. Удостоверение доверенностей
4. Принятие мер по охране наследственного имущества и в случае необходимости по управлению им.
5. Свидетельствование верности копий документов и выписок из них.
6. Свидетельствование подлинности подписи на документах.
7. Реестр для регистрации нотариальных действий.
8. Место совершения нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 4. Правовое регулирование семейно-брачных отношений и государственная регистрация актов гражданского состояния

Вопросы

1. Правовое понимание семьи и гражданского брака.
2. Социально-правовые вопросы охраны прав детей и отцов при добровольном признании отцовства.
3. Проблемы реализации права на имя, перемену имени.
4. Акты гражданского состояния как документная система: этапы формирования и

развития. Государственная регистрация актов гражданского состояния – база для изучения и управления демографическими процессами в регионе.

5. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации.

6. Особенности документирования процедуры усыновления детей иностранными гражданами

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 5. Правовое регулирование предоставления услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Вопросы

1. Регистрация актов гражданского состояния: административный регламент. Органы, предоставляющие государственную услугу. Место предоставления государственной услуги.

2. Результат предоставления государственной услуги. Сроки предоставления государственной услуги. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления.

4. Государственная регистрация рождения.

5. Государственная регистрация заключения брака.

6. Государственная регистрация расторжения брака.

7. Государственная регистрация усыновления (удочерения), установления отцовства.

8. Государственная регистрация перемены имени.

9. Государственная регистрация смерти.

10. Внесение исправлений или изменений в запись акта гражданского состояния.

11. Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния. Восстановление (аннулирование) записи акта гражданского состояния.

12. Требования к документам, выданным компетентными органами иностранных государств и предъявляемым для государственной регистрации актов гражданского состояния.

13. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 6. Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния

Вопросы

1. Приказ Минюста РФ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации».
2. Практика применения законодательства при регистрации актов гражданского состояния.
3. Реализации территориальными органами Росрегистрации контрольных и надзорных функций в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.
4. Применение семейного законодательства РФ при регистрации брака с участием иностранных граждан.
5. Реализация права гражданина на перемену имени и порядок ее государственной регистрации. Об организации регистрации смерти.
6. Судебная практика применения федерального законодательства при государственной регистрации актов гражданского состояния в Брянской области

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 7. Нотариальное делопроизводство. Формы нотариальных документов. Регистрация нотариальных действий

Вопросы

1. Регистрация нотариальных действий.
2. Правила внесения записи в реестр регистрации нотариальных действий.
3. Делопроизводство, связанное с совершением нотариальных действий.
4. Формы нотариальных документов и удостоверительных надписей.
5. Общие правила нотариального удостоверения сделок.
6. Выяснение дееспособности граждан, а так же правоспособности при нотариальной регистрации сделок.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

Тема 8. Контроль за совершением нотариальных действий и записей актов гражданского состояния государственными органами и органами местного самоуправления

Вопросы

1. Рассмотрение заявления о совершенных нотариальных действиях или об отказе в их должностными лицами органов местного самоуправления в судах.
2. Полномочия территориального органа юстиции при выявлении нарушений законодательства РФ о нотариальной деятельности в действиях (бездействиях) должностных лиц государственных органов и органов местного самоуправления.
3. Контроль за соблюдением правил нотариального делопроизводства.
4. Контроль за исполнением профессиональных обязанностей.
5. Виды и основания ответственности государственных органов и органов местного самоуправления за совершение нотариальных действий и записей актов гражданского состояния.

Литература:

Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

6. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

6.1 Основная литература

1. Нотариат [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция»/ А.И. Коновалов [и др.]. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 295 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/40395>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Юшкова Е.Ю. Судебная практика и нотариат [Электронный ресурс]/ Юшкова Е.Ю.— Электрон. текстовые данные.— М.: Статут, 2015.— 574 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/29073>.

6.2. Дополнительная литература

1. Цымбаренко А.Г. Нотариат [Электронный ресурс]: курс лекций/ Цымбаренко А.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Российский государственный университет правосудия, 2012.— 236 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14489>.

6.3 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы

1. Положение об организации самостоятельной работы студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (в ред. приказа РАНХиГС от 11.05.2016 г. № 01-2211). http://www.ranepa.ru/images/docs/prikazy-ranhigs/Pologenie_o_samostoyatelnoi_rabote.pdf

6.4 Нормативные правовые документы

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья, четвертая)

от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 05.05.2013) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2015) // Собрание законодательства РФ, 05.12.1994, № 32, ст. 3301.

1. «Основы законодательства Российской Федерации о нотариате» (утв. ВС РФ 11.02.1993 № 4462-1).

2. Приказ Минюста РФ от 29 ноября 2011 г. № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

3. Инструкция о порядке совершения нотариальных действий главами местных администраций поселений и муниципальных районов и специально уполномоченными должностными лицами местного самоуправления поселений и муниципальных районов (в ред. Приказов Минюста РФ от 27.08.2008 № 182, от 03.08.2009 № 241).

6.5 Интернет-ресурсы

1. Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации – <http://www.vsrfl.ru>; <http://www.supcourt>
2. - Справочная правовая система «КонсультантПлюс» – <http://www.consultant.ru>
3. - Справочная правовая система Гарант – <http://www.garant.ru/>
4. - Справочная правовая система «Право» – <http://www.pravo.ru>
5. - Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс» – <http://www.kodeks.ru>
6. - Юридический портал "Правопорядок" – <http://www.oprave.ru>
7. - Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» – <http://www.lawportal.ru>
8. Юридическая литература по праву – <http://www.okpravo.info>

6.6 Иные источники

Не используются

7. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- шкаф/тумба для хранения раздаточного материала;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций:

- рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра, ноутбук;
- рабочие места студентов: парты, стулья;
- телевизионная панель;
- экран, видеопроектор;
- аудиторная меловая доска;
- доступ в Интернет;
- локальная сеть.

Помещение для самостоятельной работы студентов:

- рабочие места студентов: парты, стулья;
- автоматизированные рабочие места студентов (системный блок, монитор, клавиатура, мышь, принтер);
- доступ в Интернет.

Перечень программного обеспечения и информационных ресурсов, баз данных:

Программное обеспечение:

лицензионное:

Windows 7 Professional (x64 and x86);

Office Professional Plus 2007/ Office Professional Plus 2016 (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Outlook, Publisher и Access);

Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система Консультант Плюс: Версия Проф

свободно распространяемое:

Jaws for Windows — программа экранного доступа, обеспечивает доступ к системным и офисным приложениям и другому необходимому программному обеспечению, включая интернет; посредством речевого синтезатора информация считывается с экрана и озвучивается вслух, обеспечивая возможность речевого доступа к самому разнообразному контенту;

Apache OpenOffice;

Acrobat Reader DC и [Flash Player](#);

программное обеспечение, предназначенное для работы в Глобальной сети Интернет и архивирования файлов и другое.

Для обучающихся филиала доступны следующие информационные базы и ресурсы:

Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (<http://e.lanbook.com/>).

Электронно-библиотечная система «Юрайт» (www.biblio-online.ru).

Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru/>).

Электронный ресурс SAGE Publications Inc (<http://journals.sagepub.com>).

Информационная база данных EBSCO Publishing (<http://search.ebscohost.com/>).

Электронный ресурс EAST VIEW INFORMATION SERVICES, INC (коллекции электронных научных и практических журналов) (<http://dlib.eastview.com/>).

Электронная библиотека Издательского дома «Гребенников» (<http://grebennikon.ru>).

База данных PROQUEST – Ebrary (пакет - Academic Complete) (<http://lib.ranepa.ru/base/ebrary.html>).

Доступ к вышеперечисленным информационным ресурсам и базам данных осуществляется только по IP – адресам, зарегистрированным за Брянским филиалом РАНХиГС и только с автоматизированных рабочих мест, включенных в локальную сеть филиала. Частично вышеперечисленные информационные ресурсы и базы данных доступны авторизованным пользователям, прошедшим первичную регистрацию в библиотеке филиала.

База данных SCOPUS (<https://www.scopus.com/>) – SCOPUS - одна из крупнейших мировых библиографических и реферативных баз данных, а также инструмент для отслеживания цитируемости статей, опубликованных в научных изданиях.

Доступ к данному информационному ресурсу осуществляется в индивидуальном порядке при обращении к администратору научно- организационного отдела филиала.

Информационная поддержка обучающихся осуществляется в электронной образовательной среде обучения для проработки отдельных вопросов, выполнения заданий, обмена информацией с преподавателем (<http://moodle.rane-brf.ru/login/index.php>).